

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Exercício: 2013

Processo: 23106.003501/2014-79

Município: Brasília - DF

Relatório nº: 201407325

UCI Executora: SFC/DSEDU - Coordenação-Geral de Auditoria da Área de Educação

Análise Gerencial

Senhor Coordenador-Geral,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201407325, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA – FUB.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 05/05/2014 a 28/05/2014, 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.

Destaca-se que os exames realizados foram impactados de forma significativa em decorrência da não disponibilização de documentos e de informações solicitadas formalmente pela equipe de auditoria da CGU, atinentes a possíveis irregularidades identificadas na folha de pagamento, bem como à falta de encaminhamento dos atos que autorizam a jornada de trabalho dos professores que atuam em jornada de 40 horas semanais. Houve ainda disponibilização intempestiva de documentos relacionados à gestão do patrimônio imobiliário. Essa situação impactou na extensão e na profundidade dos exames realizados em relação à análise dessas áreas.

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.

2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio das Atas das Reuniões realizadas em 03/12/2013 e 28/02/2014, entre a Diretoria de Auditoria da Área Social da CGU (DS/SFC) e a Secretaria de Controle Externo da Educação, da Cultura e do Desporto (Secex-Educação – TCU), foram efetuadas as seguintes análises:

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 das 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, constantes no Processo nº 23106.003501/2014-79.

Quanto ao Relatório de Gestão do exercício de 2013, concluiu-se que a Instituição apresentou os conteúdos e formatos obrigatórios, nos termos da DN TCU nº 127/2013, da DN TCU nº 132/2013 e da Portaria-TCU nº 175/2013.

a) No que se refere ao solicitado na Parte A da referida decisão normativa, ressalva-se apenas que:

a.1) embora seja informado na introdução do item 3 (pág. 107) que a Comissão Disciplinar Permanente não possui informações sobre a instituição dos indicadores de governança para monitoramento e controle de que trata o item 3.6 da Portaria-TCU nº 175/2013, o item deveria abordar indicadores da FUB, como um todo, e não apenas sobre questões disciplinares;

a.2) em relação aos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2013, a tabela constante do Anexo B do Relatório de Gestão não está em conformidade com o preconizado pelo Quadro A.4.4.1 da Portaria TCU nº 175/2013: não há dados dos valores de contrapartida pactuados, nem dados sobre os valores repassados. Apesar de ser informado no item 4.3.1 (pág. 136) que são apresentados apenas os valores pactuados de forma global, não se justifica eventual descontrol das dessas informações, ou mesmo a supressão de sua apresentação no Relatório de Gestão.

a.3) no item 6.2 do Relatório de Gestão e respectivos subitens, são abordados mais aspectos relativos aos bens de uso dominial da FUB do que os de uso especial, objeto da Portaria TCU nº 175/2013. A análise gerencial sequer contempla qualquer informação desses imóveis, exceto a menção de que não compete à SGP a manutenção e controle dos três imóveis apresentados no Quadro A.6.6. Não há, também, no relatório, qualquer menção dos *campi* de Planaltina, Gama e Ceilândia. Embora o terreno em que se situam não faça parte do patrimônio da FUB, tais *campi* são extremamente relevantes para a continuidade das atividades finalísticas da Universidade.



Em relação à Parte B, item 6, do anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127, de 15/5/2013, verificou-se que constam no Relatório de Gestão da FUB as informações solicitadas às instituições federais de ensino superior, quais sejam: indicadores de desempenho nos termos da Decisão TCU nº 408/2002; análise dos resultados dos indicadores, indicando os motivos para eventuais desvios dos valores planejados; e a relação dos projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio, sob a égide da Lei nº 8.958/94, discriminando o número do contrato ou do convênio, o objeto, o valor, a vigência, os recursos financeiros, materiais e humanos pertencentes a FUB envolvidos em cada projeto.

b) Quanto ao rol de responsáveis, foram inicialmente verificadas as seguintes inconsistências:

b.1) A apresentação não estava padronizada em quadros, nos termos do Anexo II da DN TCU nº 132/2013, a exemplo da apresentação extraída do SIAFI, em relação aos responsáveis pelo Centro de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CDT);

b.2) não havia a apresentação de muitos dirigentes de nível hierárquico imediatamente inferior e sucessivo ao reitor, tais como os dos seguintes órgãos: Biblioteca Central (BCE), Centro de Informática (CPD), Fazenda Água Limpa (FAL), Secretaria de Gestão Patrimonial (SGP), Centro de Planejamento Oscar Niemeyer (CEPLAN), entre outros;

b.3) O rol de responsáveis não apresentava os representantes discentes do Conselho Diretor e dos Conselhos Superiores definidos em estatuto: Conselho Universitário (CONSUNI), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), Conselho de Administração (CAD) e Conselho Comunitário (CAC);

b.4) Não estava especificado, para cada membro do rol, de qual Instituto, Faculdade, Centro, Decanato ou Conselho pertence o membro, a fim de que se possa identificar e relacionar os atos de gestão com os respectivos responsáveis;

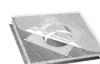
b.5) Havia erros dos períodos de gestão no exercício de diversos servidores; e

b.6) não havia menção aos atos de designação e exoneração de diversos membros do rol.

Instada a corrigir os dados por meio de Nota de Auditoria, a FUB encaminhou nova versão do Rol de Responsáveis, que consta das páginas 59 a 98 do Processo nº 23106.003501/2014-79.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

A fim de avaliar os mecanismos de controles internos que assegurem o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos docentes da Fundação Universidade de Brasília - FUB, a CGU avaliou a distribuição da carga horária entre essas atividades; a distribuição da grade dos professores entre graduação e pós-graduação; a relação das atividades docentes com o planejamento estratégico da Universidade; a sistemática de seleção dos professores para a grade das matérias; eventuais regulamentações das atividades de pesquisa,



acompanhamento de suas metas e a apropriação de seus resultados; o atendimento à comunidade nos projetos de extensão; limite de professores substitutos e tempo máximo de sua permanência, nos termos da Lei 8.745/93; e a excepcionalidade da contratação dos substitutos e da adoção da jornada de 40 horas semanais, nos termos do Decreto 94.644/87.

Como metodologia de análise, foram realizadas reuniões exploratórias com os decanos de Ensino de Graduação (DEG), Pesquisa e Pós-Graduação (DPP) e Extensão (DEX); análises de documentos/informações solicitadas em campo; aplicou-se questionários, solicitou-se documentos e realizou-se questionamentos por meio de solicitações de auditoria. Devido a limitações de tempo e de servidores, os testes de campo foram restritos a uma unidade acadêmica.

Diante disso, sempre que preciso, foi tomada a Faculdade de Direito – FD – do Campus Darcy Ribeiro como referência. A amostra é não probabilística, baseada na existência de cursos nos períodos diurno e noturno, na diversidade de carga horária docente (dedicação exclusiva, 40 horas e 20 horas) e na grande quantidade de docentes que atuam em outras atividades. Reforça-se que, devido ao caráter não probabilístico, não se pretendeu extrapolar os resultados obtidos em campo para toda a Universidade, mas diagnosticar eventuais fragilidades cujo controle se mostrasse deficiente e, em alguns casos, sugerir melhorias que pudessem impactar em toda a Universidade, como no caso da gestão contratual de professores voluntários e substitutos que, estatutariamente, compete ao Decanato de Gestão de Pessoas – DGP.

Notadamente, no entanto, as Unidades Acadêmicas são dotadas de independência para a tomada de decisões, inclusive quanto à contratação desses professores voluntários e substitutos. São responsáveis, por exemplo, pela elaboração e avaliação do cumprimento da carga horária de cada docente. Desse modo, é necessário que haja sinergia entre as áreas e, na medida do possível, que sejam estabelecidos procedimentos a fim de garantir o cumprimento dos requisitos legais, sem prejuízo à qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão; ao contrário, pretende-se fortalecê-las.

Avaliação geral quanto à carga horária e relacionamento desta com o planejamento da FUB

Quanto à regulamentação da carga horária, a Resolução CEPE N° 92/2009 determina que o docente do Quadro de Pessoal Permanente da FUB, em exercício, independente do regime de trabalho, deve ministrar, no mínimo, oito créditos em disciplina(s) por semestre, sendo 1 crédito equivalente a 15 horas-aula. Desses 8 créditos, 4 devem ser ministrados em cursos presenciais de graduação. O docente no exercício do cargo de Reitor, Vice-Reitor, Decano ou Diretor está dispensado da obrigatoriedade de ministrar a carga horária mínima. Além disso, os Vice-Diretores, Chefes de Departamento e Coordenadores de pós-graduação, graduação e extensão podem, excepcionalmente, ter sua carga didática reduzida. Com relação às demais atividades docentes (extensão, pesquisa e gestão), a unidade informou que a realização dessas atividades não é legalmente exigida dos docentes, embora muitos o façam.

Portanto, não existe na FUB carga horária estipulada para atividades de pesquisa, extensão e gestão universitária, tampouco existem parâmetros objetivos para avaliar a adequabilidade da distribuição do tempo dos docentes em cada tipo de atividade. Dois dos macroprocessos finalísticos da Universidade (pesquisa e extensão) dependem da existência de projetos e iniciativas de docentes e do planejamento das unidades



acadêmicas; não se pode inferir relação direta entre carga horária e o planejamento estratégico da Universidade. Desse modo, a definição de metas e a utilização de indicadores seriam meios adequados para a consecução dos objetivos a que se destina a universidade.

A aferição das atividades dos docentes de forma objetiva ocorre, no entanto, com outra finalidade: a de avaliá-los para fins de progressão funcional. A produtividade dos professores está contemplada na Resolução da Câmara de Carreira Docente nº 1/2011. Nessa Resolução, as atividades são identificadas e relacionadas em quadro específico contendo a descrição das atividades realizadas pelo professor e a respectiva pontuação. O objetivo da normatização é tornar mais homogênea a avaliação docente e evitar a subjetividade do avaliador. A Câmara de Carreira Docente apresenta os critérios a serem utilizados para análise de processos visando à progressão funcional, que leva em consideração o perfil docente segundo seu enquadramento funcional. Cabe destacar que todas as atividades são consideradas em seu conjunto, respeitando as especificidades da área de atuação e a formação individual de cada docente.

De acordo com o Anexo III da referida Resolução, os critérios de pontuação para progressão funcional são divididos em nove grupos: ensino; orientação; participação em bancas examinadoras; cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização; produção; extensão; colegiado; administração; e outras atividades. Dentro de cada grupo, para cada tipo de atividade desenvolvida há uma pontuação.

Em avaliação realizada na Faculdade de Direito, notou-se que a ampla maioria dos professores cumpriam, no primeiro semestre de 2013, entre oito e doze créditos em disciplinas de graduação e pós-graduação. Contudo, durante visita *in loco*, a equipe de auditoria diagnosticou os seguintes fatos: havia professores que não ministravam aulas a eles designadas, enviando, com frequência, mestrandos ou doutorandos da Universidade em seu lugar; havia diferença entre os professores cadastrados no sistema MatriculaWeb e os que efetivamente ministravam as disciplinas; havia professor descumprindo a carga horária mínima de 8 créditos no semestre; o local de aula registrado no sistema nem sempre corresponde ao local em que as aulas são ministradas; fora do horário de aulas, poucos docentes se encontravam nas salas reservadas para si; professores voluntários ministravam aula obrigatória da grade curricular do curso de Direito; havia controle parcial das atividades dos docentes, sobretudo das atividades relacionadas ao ensino de graduação.

Ensino

Os cursos de graduação são oferecidos nos *campi* Darcy Ribeiro, Ceilândia, Planaltina e Gama; e também à distância, por meio do Programa Universidade Aberta do Brasil – UAB. De acordo com o Decanato de Ensino de Graduação, são ao todo, 112 cursos, com um total de 143 habilitações de graduação.

Local de Oferta	Quantitativo de Cursos
Darcy Ribeiro	87
Ceilândia	6
Gama	5
Planaltina	5
UAB	9
Total	112



Devido ao Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI – houve a construção de parte desses *campi*, bem como a construção de novos edifícios no *campus* Darcy Ribeiro. Em decorrência disso, verifica-se que, de 2007 a 2013, a oferta de vagas na UnB mais que dobrou, conforme quadro abaixo.

Vagas Ofertadas nos cursos de graduação presencial

Ano	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Oferta	4188	4828	6072	7778	8074	8306	8403

Fonte: Decanato de Ensino de Graduação.

Alunos Matriculados nos cursos de graduação presencial

Ano	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Alunos matriculados	20.342	20.928	22.516	24.693	28.569	31.566	37.795

Fonte: Decanato de Ensino de Graduação.

Ressalta-se que a universidade não possui ainda dados sobre como a expansão afetou a evasão, haja vista não estar completo ainda o ciclo de expansão. Essas informações, de acordo com a unidade, só estarão disponíveis em 2017.

Com relação à pós-graduação, o quadro a seguir demonstra o número de cursos existentes em 2013.

Cursos de pós-graduação em 2013

Cursos	
Doutorado	62
Mestrado	74
Mestrado Profissional	10
Especialização (incluindo cursos à distancia)	27

Fonte: Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação

Verifica-se um aumento no número de matrículas também na pós-graduação, conforme quadro abaixo:

Matrículas	2009	2010	2011	2012	2013
Doutorado	1.921	2.213	2.480	3.928	2.752
Mestrado	3.068	3.559	3.824	2.723	3.689
Especialização (incluindo cursos à distancia)	4.110	2.551	1.847	SD	4.249
Total	9.099	8.323	8.151	6.551	10.690

Fonte: DPP – UnB. **Nota:** SD = Sem Dados disponíveis.

Quanto à qualidade dos cursos de pós-graduação, há a avaliação trienal realizada pela CAPES. Nela, a pós-graduação da FUB obteve 16 melhorias de desempenho, ante 4 piores. O curso de Direito demonstrou evolução, com a nota subindo de 5 para 6, numa escala de até 7 pontos.

Em relação à sistemática de seleção para a grade das matérias, cada instituto, faculdade ou departamento cria critérios próprios para elaboração da lista de oferta das disciplinas, desde que os critérios respeitem a Resolução do CEPE que normatiza a matéria.



Em comum, a despeito de a oferta contemplar disciplinas de serviço, prática laboratorial, clínica ou assistencial, cada lista de oferta é aprovada em reunião de colegiado da respectiva unidade acadêmica, a cada semestre que se inicia, e analisada pela Secretaria de Administração Acadêmica visando garantir o percurso acadêmico (fluxo) dos estudantes conforme previsto no projeto pedagógico de cada curso.

Em atividade presencial realizada por esta equipe de auditoria na FD, diagnosticou-se disciplinas com elevado índice de rejeição por alunos, devido ao professor designado para ministrá-la. Ressalta-se que se trata de uma minoria de casos, mas que ensejam a atenção da Universidade, para que estude mecanismos a fim de eliminá-los ou, ao menos, mitigá-los.

Conforme já mencionado na parte referente à carga horária, foi detectado também o envio de voluntários, alunos de mestrado e doutorado para ministrar aulas, sem supervisão presencial do professor designado para a disciplina, denotando fragilidade quanto ao controle do cumprimento das obrigações de alguns docentes.

Pesquisa

A regulamentação da pesquisa ocorre em linhas gerais, no Regimento Geral da UnB, no seu Estatuto, além de regulamentações específicas por área da Universidade (conselhos, Centro de Desenvolvimento Tecnológico, Comitês de Ética, etc). As regulamentações específicas dependem de cada projeto.

Em regra, as seleções dos projetos são feitas por órgãos de fomento nacionais (Fundações de Amparo à pesquisa estaduais, CAPES, CNPq, Finep, etc) ou internacionais (Organização Mundial de Saúde, etc.), por um órgão governamental ou privado interessado naquela pesquisa. Portanto, no fluxo mais comum, as agências/órgãos de fomentos estabelecem quais áreas do conhecimento e projetos irão financiar; a convocação e seleção ocorrem por meio de editais. Por exemplo, no edital pró-equipamentos CAPES, destinado à aquisição de equipamentos multiusuários para pesquisa no seio dos programas de pós-graduação, o edital é lançado pela CAPES e repassado aos programas de pós-graduação da UnB juntamente com instruções internas de como os projetos serão selecionados para envio à CAPES que, por sua vez, fará a seleção definitiva daqueles que serão financiados. O mesmo ocorre com o edital CT-infra-Finep.

Os procedimentos são públicos. Os resultados das pesquisas, assim como as execuções financeiras dos projetos são, oportunamente, enviados às agências financiadoras. Os seus resultados são publicados ou tornam-se patentes, processos ou serviços. Segundo o DPP, os poucos recursos próprios da UnB destinados à pesquisa também seguem as mesmas regras.

Ao final de uma pesquisa, os produtos gerados podem ser diversos: teses, dissertações, relatórios, artigos científicos, óperas, livros, patentes, serviços, processos; pessoal qualificado para o mercado de trabalho; etc. De acordo com o DPP, cada projeto de pesquisa associado ou não à tese, dissertação ou iniciação científica informa quais os objetivos e metas daquela pesquisa. Por exemplo, os projetos institucionais em resposta aos editais CT-infra Finep e pró-equipamentos CAPES trazem esses indicadores. Em adição, as propostas dos programas de pós-graduação, incluindo seus relatórios, também informam sobre essas metas. Todo esse material é avaliado continuamente pelos órgãos financiadores e pela instituição relativamente ao cumprimento dos objetivos e metas



estabelecidos. Além disso, há o processo de defesa pública de tese, de dissertação e de trabalho de iniciação científica. Essas atividades são mediadas por bancas de especialistas internos e externos à instituição, seguindo-se de um relatório. Caso uma agência ou órgão de fomento à pesquisa não aceite o relatório técnico da pesquisa financiada, a UnB toma as providências para que o mesmo seja refeito para fins de cumprimento do projeto.

A apropriação dos resultados da pesquisa pela UnB, segundo o DPP, se dá por vários mecanismos, entre os quais a formação de pessoal qualificado em níveis de graduação, especialização, mestrado e doutorado; na qualificação constante de seus docentes pesquisadores; na internacionalização das atividades acadêmicas da instituição; por meio de aquisição de equipamentos e construções de infraestrutura física para pesquisa; com publicações científicas; aquisições de patentes e desenvolvimento tecnológico e inovação; obtenção de recursos financeiros para continuidade das pesquisas e prestação de serviços à comunidade. A seguir, são apresentados alguns resultados de pesquisa e pós-graduação.

Produção bibliográfica e orientações de docentes da UnB, no ano de 2013:

Tipo	Quantidade
Trabalhos em eventos	1.766
Artigos publicados	4.565
Artigos científicos aceitos para publicação	1.448
Livros publicados ou organizados	275
Capítulos de livros publicados	1.103
Organização de obras publicadas	162
Patentes	71
Projetos de pesquisa com o CNPq	2030
Orientações	Quantidade
Iniciação científica concluída	586
Dissertação de mestrado concluída	1041
Dissertação de doutorado concluída	363
Orientações de Pós-Doutorado concluídas	47
Co-Orientações de mestrado concluídas	145
Co-Orientações de doutorado concluídas	73

Fonte: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.

Para esta equipe de auditoria, ficou demonstrado o acompanhamento da produção intelectual produzida na universidade, mas com deficiências em normativos internos sobre a apropriação dessa produção. Conforme a linha de pesquisa e os moldes de financiamento, a apropriação é realizada caso a caso. Em complemento à versão preliminar deste relatório de auditoria, a FUB encaminhou dois documentos: Termo aditivo, de 15/07/2014, ao convênio celebrado com a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA, incluindo cláusula que trata sobre propriedade intelectual de quaisquer inventos, aperfeiçoamentos ou inovações tecnológicas, eventualmente oriundos da execução de trabalhos de pesquisa previstos nos planos de estágio; e formulário de declaração de ciência de propriedade intelectual de monografia/tese/dissertação e produtos desenvolvidos na UnB, a ser assinado por estudantes da universidade. Demonstra-se que há interesse da administração em garantir o usufruto da produção intelectual produzida, por meio do aprimoramento dos mecanismos contratuais vigentes, bem como por meio de assinatura de termos de compromisso.

Extensão



O Decanato de Extensão (DEX) é o órgão responsável por promover a política de Extensão na UnB, atualmente normatizada pela Resolução do Conselho nº 22/2000. A normatização específica sobre o funcionamento da Extensão encontra-se em processo de revisão nas unidades acadêmicas e na iminência de ser aprovada (Ato do Decanato de Extensão - DEX 01/2013). O DEX informa que implementa a política de extensão sob as diretrizes do Plano Nacional de Extensão (PNE) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

As atividades de extensão, entretanto, não são frequentemente mensuradas por órgãos ou entidades externos à Universidade, como ocorre em relação ao ensino e à pesquisa. Dentre as atividades realizadas em 2013, destaca-se a preparação de voluntários para a Copa do Mundo FIFA 2014.

São modalidades da Extensão: Cursos de Extensão; Eventos de Extensão; Programas e projetos de extensão de Ação Contínua (Peacs); Programas Especiais e Prestação de Serviços. As ações extensionistas são centradas em oito áreas temáticas: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Trabalho, Tecnologia e Produção.

Em regra, as propostas internas das unidades acadêmicas são encaminhadas ao DEX que fica responsável pela regulamentação e submissão de propostas de extensão para modalidades de Projetos e Programas de Extensão de Ação Contínua – PEAC, Cursos, Minicursos e Eventos de Extensão por meio de registro no SIEX – Sistema de Extensão *online*, de acordo com os seguintes passos: submissão da proposta no sistema; apreciação pelo coordenador de extensão da unidade; apreciação pelo colegiado da unidade acadêmica de origem da proposta e; encaminhamento para a Câmara de Extensão para aprovação final.

O atual sistema de extensão – SIEX do ponto de vista da gestão administrativa abrange somente uma parte do processo (propositura, submissão ao DEX e aprovação pela Câmara de Extensão). As ações seguem um fluxo de apreciação pelo coordenador de extensão da unidade, pelo colegiado da unidade e pela diretoria competente do DEX, ações estas feitas à parte do SIEX. Atualmente, o DEX está em fase de testes para implementação da nova versão do SIEX, com funcionalidades mais adequadas.

A Coordenadoria de Acompanhamento Técnico e Análise de Projetos de Extensão/Decanato de Extensão dispõe dos seguintes instrumentos de acompanhamento e avaliação de suas ações: Relatório final de discentes extensionistas entregue ao final da bolsa; Relatório parcial e final de Coordenador de Projetos; Exposição de Pôsteres PIBEX anual, obrigatória para projetos com bolsas de extensão.

Foi solicitado à entidade informar o percentual de projetos cujo objetivo não foi atingido (considerando o período de 2009 a 2014), no entanto, o DEX não nos forneceu esses dados, e pela resposta, é possível inferir que o decanato não dispõe dessa informação, ao menos de forma sistematizada. Assim, verifica-se certa fragilidade no controle e avaliação sobre a execução dos projetos.

Resultados dos projetos de extensão

O quadro abaixo evidencia os resultados obtidos com os projetos de extensão:



ANO	Nº de PPEAC	PÚBLICO ATENDIDO	DOCENTES	DISCENTES
2009	176	164.960	355	1.543
2010	198	163.677	472	1.454
2011	266	269.301	228	2.113
2012	267	105.533	192	1.456
2013	331	652.670	254	2.159
2014	275	490.839	240	1023

Fonte: Decanato de Extensão

Demais atividades

Além das atividades relacionados ao ensino, orientação, participação em bancas, pesquisa, produção literária e extensão, as seguintes atividades são exercidas pelos docentes e servem de pontuação para fins de progressão funcional:

- Cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, tais como os de atualização pedagógica, estágio técnico no exterior e pós-doutorado.
- Participações em colegiados dos Conselhos Superiores da FUB, dos cursos e de entidades externas, como CAPES, CNPq, MEC e MCT.
- Administração: Reitor; Vice-reitor; Decanos; Chefes de Gabinete; Diretores; Vice-Diretores; Coordenadores na Administração Superior, de Curso de Graduação e Pós-Graduação, de Extensão; Chefes e Subchefes de Departamento.

Força de trabalho e jornada

A força de trabalho docente da FUB é composta conforme quadro a seguir:

Classe	Jornada de Trabalho		
	40 horas	Dedicação Exclusiva	20 horas
Titulares	1	111	1
Associados	1	365	3
Adjuntos	9	1500	52
Assistentes	6	264	29
Auxiliares	-	10	3
Substitutos	106	-	105
Temporários	9	-	16
Contrato temporário	-	-	1
Visitantes	2	-	42

Fonte: SIAPE e DGP

Há ainda que se mencionar a existência de professores voluntários, que ministram aulas mediante assinatura de termo de compromisso, nos termos da Lei 9.608/98, após aprovação de um plano de trabalho proposto.

A jornada de trabalho dos docentes é, em regra, de dedicação exclusiva ou de 20 horas semanais. De acordo com o DGP, são dezessete os professores efetivos que adotam o regime de 40 horas semanais. Instado a apresentar os atos de designação desses professores, o DGP informou que providenciou “a solicitação das referidas documentações ao setor de arquivo” para posterior encaminhamento a esta equipe de auditoria, o que não ocorreu, prejudicando a análise quanto à aprovação pelo colegiado e quanto à especificidade da área para qual a jornada foi concedida, conforme determina o art. 14 do Decreto 94.644/87, 2º.



A contratação de professores substitutos é regulamentada internamente por meio da Instrução da Reitoria nº 13/1995 e pela resolução CEPE nº 32/92. Adicionalmente, a circular nº 0010/2012/DGP, de 2 de abril de 2012, detalha expressamente as hipóteses de contratação de professores substitutos. Por fim, a Circular nº 0048/2013/DGP, de 9 de dezembro de 2013, determina, em atendimento à Portaria Interministerial MP/MEC nº 22, de 23 de fevereiro de 2011, e à Portaria MEC nº 1.481, de 7 de outubro de 2011, que as contratações temporárias de professores substitutos não poderiam ser renovadas para o exercício de 2014. No entanto, de acordo com o próprio DGP, havia ainda contrato temporário vigente durante os trabalhos de auditoria.

De acordo com a Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação (DPAM) do Decanato de Gestão de Pessoas, atualmente 11% do Banco de Professores Equivalentes é ocupado por professores substitutos e visitantes, sendo o teto legal de 20%. O controle desse percentual é realizado por meio de consultas realizadas no Extrator do SIAPE. Segundo a DPAM, há controle por unidade acadêmica. No entanto, em análise por meio de amostra não probabilística, tomando por referência a Faculdade de Direito, havia, ao todo, 54 professores efetivos, 14 substitutos e 13 voluntários.

Não obstante o elevado número de professores voluntários, nota-se que os professores substitutos correspondem a aproximadamente 26% do total de professores efetivos em exercício na Faculdade de Direito ($14/54 \times 100\%$). Dessa forma, o referido controle por Unidade Acadêmica mostrou-se deficiente, embora a previsão legal seja para toda a IFE, conforme art. 2º, §2º da Lei nº 8.745/1993: *“o número total de professores de que trata o inciso IV do caput [admissão de professores substitutos e visitantes] não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício na instituição federal de ensino”*.

Na avaliação realizada na FD, foram solicitados os contratos e respectivos termos aditivos dos professores substitutos. Foram identificadas falhas na tempestividade da formalização contratual. Contudo, todos os contratos e termos aditivos avaliados observavam os prazos máximos de permanência estabelecidos na Lei nº 8.745/1993, art. 4º, II. Diagnosticou-se ainda que professores voluntários ministravam aulas sem a assinatura do devido termo de compromisso.

Devido à apuração dos fatos acima, recomendou-se: instituir mecanismos de controle em relação à conformidade dos contratos de professores substitutos e voluntários, especialmente quando do início das atividades, prorrogação e encerramento, de tal modo que preveja repasse tempestivo das informações ao DGP, para que este providencie a adequação contratual; formalizar a situação dos docentes voluntários que estão ministrando aulas sem contrato/termo de compromisso; aprimorar os mecanismos de lançamento e atualização de matrículas, sobretudo informatizados (Sigra), para que permitam efetivamente lançar o docente de cada disciplina. Tal processo deve garantir transparência à comunidade das atividades desempenhada por cada docente, refletindo a realidade acadêmica; aprimorar os mecanismos de controle para assegurar que o professor designado para cada disciplina efetivamente esteja ministrando as aulas. No caso de aluno de pós-graduação em prática docente, garantir que ocorra supervisão presencial do titular, de acordo com a grade curricular divulgada ao corpo discente; e apurar responsabilidade dos professores que delegaram a terceiros o desempenho de atribuição de sua responsabilidade, conforme previsto no art. 143 da Lei 8.112/90, caso comprove-se que tal delegação não seja regular (prevista normativamente).



2.3 Avaliação da Gestão de Pessoas

Governança de Gestão de Pessoas

Avaliou-se a situação da gestão de pessoas, com o objetivo de conhecer os modelos de decisão, rotinas, processos estabelecidos e resultado das estratégias da Unidade, tendo como base os princípios fundamentais que permitem viabilizar uma boa governança no setor público: liderança, compromisso, integridade, transparência e responsabilidade de prestar contas, de acordo com as orientações sobre governança preceituadas pelo *International Federation of Accountants* (IFAC).

A presente análise foi realizada através da verificação das informações e documentações apresentadas pelo gestor em resposta a Solicitações de Auditoria e ao questionário de autoavaliação.

Foram apreciados os seguintes mecanismos de governança:

i. **Liderança**

a. Monitoramento da gestão

A alta administração da Unidade efetua parcialmente o monitoramento regular do cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas, por meio de Câmaras e Conselhos Superiores.

Em 2013, ocorreram deliberações referentes a diversos temas relevantes da área de gestão de pessoas, com definição de medidas e normativos.

Contudo, não ficou evidenciada a relação entre os assuntos abordados nas reuniões dos referidos Conselhos e quais diretrizes da área de pessoal a que se referem.

b. Definição de papéis e distribuição de responsabilidades

Em relação à atribuição de responsabilidades aos membros da alta administração e ao estabelecimento de instâncias internas de apoio à governança, a Unidade designou corpo colegiado responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas, contemplando atividades relacionadas à tomada de decisão, à elaboração, implementação e revisão de diretrizes.

A Câmara de Gestão de Pessoas-CGP (corpo colegiado supracitado) foi constituída formalmente através da Resolução do Conselho de Administração-CAD nº 006/2013, de 22.05.2013, com atribuições de emitir pareceres, analisar propostas, projetos e regulamentar normas do Conselho de Administração-CAD, relativas à gestão de pessoas.

As atividades realizadas pela CGP são monitoradas pelo CAD por meio de homologação em acompanhamentos às deliberações da referida Câmara.

c. Capacitação dos membros da alta administração e desenvolvimento de competências de liderança



O Decanato de Gestão de Pessoas-DGP realizou mapeamento das competências de liderança/gestão desejadas pela FUB e informou que estimula o desenvolvimento dessas competências de liderança através de apoio institucional às propostas de capacitação sugeridas pelos gestores e por meio da percepção de funções gratificadas.

O DGP esclareceu ainda que há um Programa de Formação Gerencial que atende as necessidades gerais da FUB, mas não é personalizado para cada nível de gestão.

Entretanto, não ficou demonstrado haver: um projeto de treinamento e desenvolvimento de competências; e incentivo e identificação de lideranças, em programa estruturado e perene.

d. Sistema de avaliação de desempenho dos membros da alta administração

Não há verificação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores periodicamente, nem vinculação do processo de avaliação às metas estabelecidas para a unidade/organização.

No caso dos docentes, um dos critérios de avaliação de desempenho é o regular envolvimento com atividades de administração, mas não no nível de verificação de seu desempenho como gestores, baseado em metas.

Em relação aos servidores técnico-administrativos, também não há avaliação de desempenho para ocupantes de cargos/funções de confiança. Há um novo modelo pendente de aprovação pela CGP que prevê como metodologia, no caso de servidor que exerce função de chefia, direção ou assessoramento, avaliação quanto às competências fundamentais e gerenciais e quanto à colaboração para o alcance das metas da equipe.

e. Processo transparente e formalizado que oriente a indicação, a seleção e a nomeação de membros da alta administração

Para os cargos/funções de confiança (não eletivos), não há processo formal de seleção e nem banco de talentos institucionalizados, o que favoreceria a identificação de potenciais líderes. Há, apenas, intenção pontual do DGP nesse sentido.

ii. **Estratégia**

a. Adoção de planejamento que favoreça o alinhamento de operações à estratégia e possibilite aferir resultados, objetivos e metas

O Decanato de Gestão de Pessoas-DGP aguarda a conclusão do planejamento global da Instituição, para realizar o planejamento específico na área de gestão de pessoas, com publicação de objetivos, metas e indicadores de desempenho.

b. Estabelecimento de mecanismos de colaboração que permitam alinhar estratégias e operações

A FUB realizou mapeamento de competências fundamentais e gerenciais, no processo de avaliação de necessidades de capacitação, sendo elaborado, anualmente, Plano de Capacitação, de forma a atender os níveis de competência estabelecidos pela Unidade. Como parte do processo de implantar um modelo de gestão de competências, a área de gestão de pessoas da FUB necessita estabelecer os objetivos, metas e indicadores de

desempenho a serem alcançados pelo setor e aprimorar o mapeamento de competências em nível de cargos/funções e individuais, com propósito de identificar as lacunas de competências de forma efetiva.

c. Instituição de canais de comunicação e consulta

O DGP realiza a verificação da opinião dos servidores quanto a alguns aspectos do ambiente de trabalho, mais relacionados à qualidade de vida no trabalho do que à governança, tais como: relacionamento interpessoal, condições físicas no trabalho (insalubridade, ergonomia), não abrangendo outros aspectos relevantes, como, por exemplo, o clima organizacional, as dificuldades na execução das tarefas/atividades, as necessidades individuais de capacitação, o nível de comprometimento, o grau de conhecimento das referências estratégicas e organizacionais (processos de trabalho e modelo de funcionamento), o grau de satisfação com as ferramentas de trabalho, com a quantidade e qualidade de treinamentos oferecidos, com o relacionamento entre os departamentos, que seriam importantes para orientar a remodelagem de processos e mudanças de cultura organizacional.

d. Implementação de gestão de desempenho - Capacitação continuada

A Unidade está em processo de implantação do programa de gestão de desempenho, sendo necessário chegar a um plano de desenvolvimento individual, com a definição das ações de aprendizagem que o servidor irá desenvolver, de acordo com as lacunas de competência identificadas durante a avaliação de desempenho.

No caso dos servidores técnico-administrativos, a Unidade, em geral, possui mecanismos que permitem a identificação das necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores e as consideram nas avaliações subsequentes.

Em relação aos docentes, embora as atividades de capacitação façam parte do roteiro de pontuação para fins de progressão funcional, não ficou demonstrado haver uma avaliação de desempenho que englobe a identificação das necessidades individuais de capacitação de cada professor e as considerem nas avaliações seguintes.

e. Informação e Comunicação

Há na FUB setor específico responsável por orientação à legislação e são expedidos informativos referentes à aplicação de normativos. Contudo, não ficou demonstrado existir uma sistematização relativa à divulgação e orientação quanto à aplicação da legislação para os profissionais lotados na própria área de recursos humanos.

iii. **Controle**

a. Accountability e transparência

A Unidade monitora e divulga algumas informações sobre força de trabalho, através de dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos-SIAPE e, subsidiariamente, pelo Sistema de Pessoal-SIPES e as utiliza para tomada de decisão. Contudo, o processo de monitoramento ainda carece de aprimoramento, com definição formal de outros índices relevantes relacionados à força de trabalho, periodicidade, responsáveis, para que a prática possa ser adotada de forma sistemática e consistente.

A seguir, apresenta-se a opinião da equipe de auditoria para cada questão avaliada, as quais se fundamentam nas evidências colhidas durante os trabalhos de campo:

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

A unidade, sistematicamente:	Prática ainda não adotada			Nível de adoção de prática	
Alinhamento estratégico	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
Planejamento da gestão de pessoas					
4-Executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?		X			
Unidade de Gestão de Pessoas como parceira estratégica					
5-Identifica lacunas de competência da equipe de 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					
6-Oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendem às necessidades de cada nível de gestão (do operacional ao estratégico), incluindo potenciais líderes?				X	
Integridade e comprometimento					
7-Verifica a opinião dos colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?				X	
Aprendizagem contínua					
8-Identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?				X	
Cultura orientada a resultados					



Comunicação					
9-Identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?				X	
Avaliação de desempenho					
10-Realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?	X				
Gestão de talentos					
Recrutamento, seleção e integração					
11-Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?	X				
Resultados e prestação de contas (Accountability)					
12-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)?				X	

2.4 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A fim de avaliar os mecanismos de controles internos que assegurem o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades de gestão do patrimônio imobiliário, a CGU avaliou a coerência dos registros contábeis; os controles internos administrativos estabelecidos para a referida gestão; e as condições físicas e de conforto que os prédios oferecem à comunidade acadêmica. Para tanto, foram realizadas avaliações quanto aos registros no SIAFI e no SPIUnet, questionamentos por meio de solicitações de auditoria e inspeções de alguns edifícios do *Campus Darcy Ribeiro*.

A FUB possui situação imobiliária peculiar frente às demais Universidades Federais por possuir vasto patrimônio imobiliário, que é utilizado para obtenção de renda. A Lei 3.998/61, que autorizou a criação da FUB, alocou ao patrimônio desta instituição “*terrenos das 12 (doze) superquadras urbanas, em Brasília, que lhe serão [foram] doados pela Companhia Urbanizadora da Nova Capital*”. Em parceria com construtoras, a FUB obteve a construção de edifícios, localizados, principalmente no bairro da Asa Norte.

Segundo informações prestadas pela SGP, a FUB possui ao todo 1.748 imóveis, entre imóveis de uso educacional, imóveis residenciais alugados, salas comerciais e uma fazenda. Esse número está subestimado, pois não considera os imóveis localizados nos demais *campi* (Ceilândia, Planaltina e Gama), além de desconsiderar os mais de 72



imóveis localizados no *Campus Darcy Ribeiro*, já que este é considerado um único “imóvel” no SPIUnet.

Esses 1.748 imóveis estão geograficamente localizados em regiões diferentes, mas a maior parte está localizada na Asa Norte. Ao todo, 1.690 imóveis (96,68% do total informado de imóveis) são alugados pela FUB a terceiros, todos cadastrados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet. Desse total de 1690 imóveis, 1.514 são alugados a terceiros para uso residencial e 176, para uso comercial. O patrimônio é avaliado em R\$1,6 bilhão, segundo dados informados pela FUB.

Dentre os residenciais, 934 imóveis são destinados a servidores e alunos da FUB, sendo 608 imóveis destinados a técnicos e docentes (43% dos imóveis), 288 imóveis com 20% de desconto destinados a técnicos e docentes (21% dos imóveis), 18 imóveis destinados à alunos da UnB (1,5% dos imóveis) e 489 imóveis (35%) são alugados a terceiros. Dentre os comerciais, 106 são cedidos, sem ônus, para órgãos da FUB.

O valor do patrimônio da FUB, registrado em seu **ativo real** é de R\$ 6.701.268.162,15. O grupo principal de ativos responsável por este valor é o **ativo imobilizado** que, em 2013, apresentou o saldo de R\$ 6.305.215.150,57, ou 94,09% do ativo real da FUB. A principal conta dessa classe é a conta 1.4.2.1.1.10.00 - Imóveis de Uso Especial, com o saldo de R\$ R\$ 5.764.024.889,67. Nessa conta estão registrados os imóveis utilizados tanto para a atividade fim da Universidade, como os imóveis alugados a terceiros para geração de renda, como se verifica no quadro a seguir:

1.4.2.1.1.10.00 - Imóveis de Uso Especial cadastrados no SIAFI	Valor em R\$
1.4.2.1.1.10.01 – Imóveis Residenciais/Comerciais	1.554.101.813,48
1.4.2.1.1.10.03 – Terrenos/Glebas	1.028.169.200,00
1.4.2.1.1.10.07 – Imóvel de Uso Educacional	3.018.672.540,00
1.4.2.1.1.10.09 – Fazendas, Parques e Reservas	109.957.136,50
1.4.2.1.1.10.22 – Estacionamentos e Garagens	1.300.000,00
1.4.2.1.1.10.23 – Lojas	5.573.470,00
1.4.2.1.1.10.24 – Salas	46.250.729,69
Total	5.764.024.889,67

Fonte: SIAFI

Conforme quadro acima, a conta 1.4.2.1.1.10.01 – Imóveis Residenciais/Comerciais, em que estão contabilizados os imóveis alugados a terceiros, está no grupo de imóveis de uso especial. No entanto, por terem finalidade de obtenção de renda e por serem passíveis de alienação, conforme previsão da Lei 3.998/61, esses imóveis são bens dominiais, e, portanto, deveriam ser registrados no Sistema Integrado do Administração Patrimonial - SIAPA. A renda obtida com esses aluguéis é importante fonte de receita para a FUB. De acordo com dados do SIAFI, as contas 4.1.3.1.1.00.00 – Aluguéis e 4.1.3.1.5.00.00 - Taxa de Ocupação de imóveis, em 2013, somadas, atingiram o montante de R\$ 30.547.758,21.

Quantidade de imóveis	Quantidade Avaliada*	Quantidade Registrada no SIAFI, mas não no SPIUnet	Quantidade sem registro no SPIUnet**	Quantidade registrada no SPIUnet/SIAFI, mas não existente
1.748	1	0	3	0

* Foi avaliado o campus Darcy Ribeiro, cujos imóveis não são registrados de forma individualizada.



** Os terrenos dos *campi* Gama, Ceilândia e Planaltina não pertencem à FUB, contudo se constituem, de fato, de imóveis de uso especial, devido à sua utilização para fins educacionais.

Quanto aos imóveis localizados no *Campus* Darcy Ribeiro, registrados na conta 1.4.2.1.1.10.07 – Imóvel de Uso Educacional, nos foi informado um total de 72 imóveis, totalizando uma área construída de 425.965,00 m². Esse total não considera alguns prédios construídos recentemente, como a Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FACE; o prédio dos Instituto de Ciência Política e de Relações Internacionais – IPOL/IREL; o prédio do Instituto de Estatística e Ciência da Computação – EST/CIC; e prédios em fase de conclusão, como a Faculdade de Ciências Sociais. A maioria das obras decorrem do Programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI.

Conforme relatado, o *Campus* Darcy Ribeiro é registrado como um único imóvel no SPIUnet; em consequência, a contabilização dos seus edifícios não é feita de forma individual no ativo imobilizado, de forma a identificar o valor contábil de cada instalação. Esse procedimento permitiria que cada construção tivesse um Registro Imobiliário Patrimonial (RIP) individualizado, o que não acontece.

Por outro lado, os imóveis dos *campi* Gama, Ceilândia e Planaltina, que deveriam constar no SPIUnet, não possuem tal registro sob a alegação de que os respectivos terrenos não pertencem à União e de que a FUB não dispõe das informações necessárias para cadastrá-los. A ausência de registro contraria as disposições previstas no Manual desse Sistema, que determina que os imóveis de Uso Especial da União são “*os imóveis da União (Adm. Pública Federal direta), de terceiros que a União utiliza, próprios de Fundações e Autarquias e de Empresas Estatais dependentes, nos termos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, de acordo com a Portaria Interministerial N° 322 de 23 de agosto de 2001, publicada no Diário Oficial no dia 27 de agosto, Ministério da Fazenda, Seção I*” (grifo nosso).

Há, ainda, problemas relacionados à aprovação do Plano Diretor do *Campus* Darcy Ribeiro e de obtenção dos alvarás de utilização dos edifícios nele construídos, popularmente denominados “*Habite-se*”. Foram apresentadas à equipe de auditoria projetos e encaminhamento a fim de obtê-los, contudo há muito tempo as tratativas não possuem andamento; não se vislumbra que o problema seja solucionado.

Quanto à reavaliação do valor dos imóveis, trata-se de uma tarefa complexa devido à grande quantidade de imóveis da FUB. Contudo, as reavaliações atualmente obedecem aos prazos legais estipulados.

Quantidade de imóveis	Quantidade avaliada	Quantidade com data de avaliação superior a 4 anos
1.748	1.748	0

A reavaliação dos imóveis dominiais é realizada a cada dois anos, com a última atualização em 2013. Já o “imóvel” do *campus* Darcy Ribeiro, de uso especial, passou por uma reavaliação de ajuste em 2011, que mais do que triplicou seu valor e, em 2013, sofreu nova reavaliação. Ainda assim, seu valor é baixo se comparado aos preços de mercado do terreno em que se situa. Suas edificações foram registradas no SPIUnet como benfeitorias do “imóvel”.

Valor dos bens de uso especial para fins educacionais



Exercício	Valor em R\$	Variação em R\$	Variação percentual
2013	3.018.672.540,00	315.743.505,00	11,68%
2012	2.702.929.035,00	0,00	0%
2011	2.702.929.035,00	1.951.826.710,00	259,86%
2010	751.102.325,00	0,00	0%
2009	751.102.325,00	0,00	0%
2008	751.102.325,00		

Fonte: SIAFI

Os aspectos relativos à depreciação do patrimônio imobiliário não foram abordados neste trabalho. Contudo, observa-se que a falta de registros individualizados dos edifícios dentro de cada *campus* torna a contabilização da depreciação extremamente difícil de ser realizada, uma vez que os prédios foram edificadas em épocas diferentes, com materiais distintos, possuindo, portanto, diferentes custos de manutenção e taxas de depreciação desiguais.

Na FUB existem diversos setores envolvidos com a gestão do seu patrimônio imobiliário: a Secretaria de Gestão Patrimonial – SGP; a Prefeitura do Campus – PRC; o Centro de Planejamento Oscar Niemeyer – CEPLAN; a Diretoria de Obras – DOB; e a Diretoria de Gestão de Infraestrutura – DGI; além de partes específicas, como a Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, responsável pela contabilização, e as Unidades Acadêmicas, responsáveis por notificar eventuais problemas de infraestrutura e solicitar sua manutenção.

Nota-se a realização de reuniões periódicas entre CEPLAN, DGI e DOB, os dois últimos criados em 2013, caracterizando um esforço da administração no sentido de melhorar o gerenciamento, o planejamento e a execução das obras dos *campi*. No entanto, é limitada a interação entre os demais agentes responsáveis pela gestão patrimonial. A comunicação é frágil, bem como a circulação de informações. Os órgãos são subordinados hierarquicamente a diferentes decanatos ou diretamente à Reitoria.

Não existe na FUB um órgão responsável por coordenar o processo de gestão imobiliária; formalmente, essa competência é da SGP, mas, na prática, esse órgão realiza gestão apenas dos imóveis e espaços alugados a terceiros. Assim, as competências da gestão imobiliária estão dispersas entre os diversos órgãos mencionados acima.

Resumidamente, o processo de gestão de bens imóveis na FUB tem início na realização de estudos e projetos de engenharia e arquitetura para construção ou reformas de imóveis nos *campi*. Essa atribuição é de responsabilidade do CEPLAN. Em seguida temos a execução desses projetos e posterior entrega desses bens aos destinatários, atribuições que são realizadas pela DOB. Todo esse processo é gerido e supervisionado pela DGI. Depois de construídos, é necessário realizar a manutenção desses imóveis, o controle de seu uso pela comunidade acadêmica e o controle da cessão do espaço a terceiros – como ocorre nos casos de congressos e eventos e no caso de utilização permanente para fins comerciais –, atribuições essas que são realizadas pela PRC, que atua só ou auxiliada pelas Unidades Acadêmicas, a depender do edifício. A SGP cuida da gestão dos imóveis dominiais e da gestão financeira dos espaços cedidos no *campus* com fins comerciais. Há, ainda, a hipótese de convênios firmados diretamente com a DAF, no caso de cessões sem ônus.



A desatualização normativa e a ausência de uma superintendência relativa à gestão imobiliária denotam fragilidades nos controles internos administrativos relativos ao assunto, sobretudo no que diz respeito ao ambiente de controle. Além da ausência de controle, acaba por ocorrer vácuo normativo e conflito de atribuições. No prédio da Faculdade de Direito, por exemplo, existe uma placa no elevador que atribui sua manutenção à SGP, apesar de se tratar de atribuição típica da Prefeitura.

Quanto às intervenções recentes no *campus*, segundo o CEPLAN, todos os edifícios foram construídos ou sofreram reformas nos últimos cinco anos (2009 a 2013). Ao todo, foi apresentada uma relação com 66 intervenções realizadas desde janeiro de 2009, concluídas, em execução ou licitação, todas decorrentes do REUNI. Não obstante, pequenas reformas também são realizadas pela Prefeitura do Campus.

Alguns edifícios sofreram apenas pequenas intervenções. É o caso do Instituto de Química e dos Pavilhões Anísio Teixeira e João Calmon. A Faculdade de Direito passa por reforma relevante em seu auditório, porém as salas de aula permanecem como antes.

A Faculdade de Tecnologia recebeu rampas e sofreu reforma no Bloco E, contudo boa parte da infraestrutura permanece conforme projetos originais. Algumas salas de aula foram reformadas com recursos de Fundação de Apoio, outras permanecem conforme projeto original. O Instituto Central de Ciências – ICC sofreu intervenções relevantes, como a reforma de muitos anfiteatros, salas de aula, banheiros e contenção contra inundação da chuva.

Por fim, muitos edifícios foram construídos de 2009 a 2013, com recursos do REUNI, tais como os prédios de Estatística e Ciência da Computação – EST e CIC; Relações Internacionais e Ciência Política – IPOL e IREL; e Blocos de Salas de Aula Norte e Sul. Outros ainda não foram entregues, tal como o edifício de Ciências Sociais.

Há, ainda, obras que foram inauguradas nos últimos cinco anos, mas foram iniciadas há mais tempo, como o Instituto de Biologia - IB e a Faculdade de Contabilidade, Administração e Economia – FACE.

De forma geral, verifica-se uma grande expansão da estrutura física da Universidade, com vistas a permitir melhor acomodação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de permitir o aumento previsto de vagas nos cursos de graduação. Há de se ressaltar, no entanto, que as aulas de graduação continuam, em sua maioria, concentradas no ICC, Pavilhões Anísio Teixeira e João Calmon e Blocos de Salas de Aula Norte e Sul.

Quanto às instalações físicas da Universidade, foram selecionados 11 prédios, todos do *Campus* Darcy Ribeiro, para serem avaliados quanto à segurança, à acessibilidade, ao conforto das instalações e à manutenção geral. A seguir, é realizado uma breve análise de cada um deles:

- **Instituto Central de Ciências – ICC**

Não atende plenamente as normas de acessibilidade: não existe piso tátil ao longo do prédio, apenas um elevador funciona plenamente e não há rampas de acesso.

As normas de segurança não estão totalmente atendidas: não existe quantidade suficiente de extintores e foram detectados hidrantes sem mangueira.

No entanto, ressalte-se que as salas de aula e os anfiteatros foram reformados e proporcionam relativo conforto aos alunos, apesar da ausência de climatização e de reclamações quanto ao barulho vindo do estacionamento e do corredor. Além disso, há banheiros reformados e adaptados para pessoas com necessidades especiais.

Ao longo do percurso de 720 metros do ICC, foram localizados apenas dois bebedouros, o que pode ocasionar dificuldades de acesso aos alunos.

Dessa forma, pode-se concluir que, no geral, o prédio proporciona conforto à comunidade acadêmica. Contudo, é necessária adaptação às normas de segurança e acessibilidade e uma reforma na estrutura geral do prédio, o que já está na pauta da administração, conforme informação do Relatório de Gestão da FUB 2013.

- **BSAS (Bloco de salas de aula sul Luiz Fernando Gouveia Labouriau)**

De forma geral, o prédio do BSAS proporciona conforto à comunidade acadêmica e atende às condições de segurança e acessibilidade. O prédio é novo e confortável; as salas de aula possuem carteiras e quadros brancos novos; os banheiros estão bem cuidados; os bebedouros existem em número adequado.

Há elevadores novos e funcionando com música ambiente; rampas de acesso e piso tátil para portadores de necessidades especiais.

A única ressalva é em relação à ausência de climatização das salas. As salas de aula do BSAS foram projetadas para não necessitarem de ar condicionado. No entanto, conforme relatos de alunos, durante período de calor, a ventilação não é suficiente.

- **Bloco de Salas de Aula Eudoro de Sousa – BAES**

Prédio com estrutura física razoável, apesar de haver problemas relacionados à ausência de manutenção adequada. Por se tratar de um dos mais novos do *Campus*, acentuam-se algumas de suas deficiências.

Não possui rampas de acesso ao segundo piso para pessoas com dificuldade de locomoção, nem guias táteis para deficientes visuais. Existe elevador no prédio, entretanto, não está funcionando.

Em relação a normas de segurança, há extintores e alarmes contra incêndio. No entanto, não foi verificada a existência de hidrantes.

As instalações das salas de aula e os equipamentos escolares, de forma geral, estão adequados e os banheiros estão novos e em bom estado.

Com relação à estrutura física, constatou-se a existência de diversas rachaduras ao longo do prédio, tanto no piso como nas paredes e ausência de cuidados com as condições de manutenção geral do prédio, tais como: buracos no teto e nas paredes, teias de aranha no teto, carteiras quebradas encostadas na entrada do prédio, guarda-corpos enferrujado.

- **Instituto de Química**



O prédio proporciona boa estrutura aos alunos, com laboratórios bem equipados. A estrutura é bastante confortável e agradável, proporcionando aos alunos/professores/pesquisadores um ambiente adequado para o ensino e a produção do conhecimento.

Cabe destacar que a construção do prédio deriva principalmente de fontes próprias de recurso.

As normas de acessibilidade são atendidas parcialmente. Existem rampas e elevadores em funcionamento. No entanto, não existe piso tátil para deficientes visuais.

Em relação aos itens de segurança, foi verificada a presença de extintores e de hidrantes. No caso dos hidrantes, em grande parte deles, o acesso era difícil, pois as portas não abriam com a força das mãos. Existem guarda-corpos nas rampas.

Em relação à avaliação da estrutura física das instalações, de forma geral, não há rachaduras, ressaltos ou frestas entre componentes do piso, nem infiltrações.

Contudo, no caso do Laboratório de Química Analítica, foi verificada a existência de infiltração em local onde existe máquina de Raio-X de alto valor. No almoxarifado também há problemas relacionados à facilidade de acesso a produtos radioativos e no local há espaços no telhado que podem molhar e danificar produtos em caso de chuva.

Alguns laboratórios não possuem condições adequadas de segurança para proteger os equipamentos que, em alguns casos, podem chegar ao valor de R\$ 7 milhões, segundo informações de técnicos do Instituto. A falta de segurança também ocorre no caso de materiais radioativos, protegidos apenas por vidros *blindex*.

- **Instituto de Biologia**

Atende parcialmente às normas de acessibilidade. Existem rampas e elevadores. No entanto, os elevadores não estavam funcionando. Há piso tátil, mas não possibilita acesso de portadores de necessidades especiais ao segundo piso dos departamentos.

Com relação aos itens de segurança, foi verificada a presença de extintores, de hidrantes e de guarda-corpos nas rampas.

Os laboratórios aparentemente são bem equipados com microscópios e outros itens.

Cabe destacar que a construção do prédio deriva principalmente de fontes próprias de recurso.

- **Faculdade de Tecnologia– FT**

Em geral as condições físicas das salas de aula estão boas, com acústica e luminosidade adequadas e todas as salas são climatizadas. O piso das salas é novo e não possui rachaduras. Não foram verificadas infiltrações.



As salas são equipadas com computadores e projetores multimídia. Em relação à média das salas de aula da FUB, as salas da FT destoam pelas boas condições físicas e pelos recursos disponíveis.

O bloco de salas de aula da Engenharia Mecânica não segue o padrão original da FT. As salas receberam benfeitorias advindas de recursos próprios de consultorias, projetos e pesquisas realizados mediante Fundação de Apoio.

Em relação à acessibilidade, o acesso ao segundo pavimento está prejudicado, já que não existem elevadores ou rampas. Não existem guias táteis em nenhum local do prédio.

Com relação às normas de segurança, não há hidrantes e nem extintores de incêndio visíveis em toda a parte externa dos blocos.

Em relação à área comum, existem problemas como fiações elétricas expostas e infiltrações, mas não de forma generalizada. Contudo, requer cuidados com manutenção.

- **Faculdade de Direito - FD**

Com relação às normas de acessibilidade, foi verificado que o prédio não atende requisitos mínimos. Não existem rampas de acesso e nem piso tátil. Há um elevador no prédio. No entanto, não está funcionando.

Com relação aos itens de segurança, há poucos extintores e hidrantes. Os extintores existentes estão em local de difícil acesso. Existem locais onde faltam guarda-corpos. Há fiação exposta em diversos locais do prédio

A estrutura física das instalações, de forma geral, não proporciona o devido conforto à comunidade acadêmica e, portanto, carece de manutenção. Nenhum dos bebedouros avaliados durante o período de auditoria funcionava. As salas não são climatizadas e, no segundo piso, não possuem nem ventilador. Em algumas salas, a distância entre lousa e alunos é insuficiente.

Comparando com os demais prédios da Universidade, temos que a estrutura física da FD está abaixo da média.

- **Faculdade de Administração, Contabilidade e Economia – FACE**

Com relação às normas de acessibilidade, foi verificado que o prédio atende os requisitos, com algumas ressalvas. Há rampas de acesso e piso tátil. Apesar de não existirem elevadores, as rampas possibilitam o acesso a todo o prédio. A ressalva é em relação ao piso tátil, que com pouco tempo de uso já apresenta falhas em vários locais.

Com relação aos itens de segurança, há extintores, hidrantes e guarda-corpos. Os extintores existentes estão em local de fácil acesso.

A estrutura física das instalações, de forma geral, proporciona o devido conforto à comunidade acadêmica. Não há fiação exposta, os bebedouros estão em

funcionamento e as salas, mesmo não sendo climatizadas, foram construídas de forma a permitir circulação de ar.

- **Instituto de Ciências Políticas – IPOL / Instituto de Relações Internacionais – IREL**

De forma geral, o prédio proporciona conforto aos usuários e encontra-se em bom estado de conservação: salas de aula possuem carteiras novas; os banheiros estão bem cuidados; os bebedouros funcionam.

No entanto, foram relatados pelos usuários problemas de alagamento dentro das salas e dependências do prédio, decorrentes de água de chuva que escorre por entre as esquadrias; e desconforto térmico em algumas salas. Apesar de nova, a unidade possui também algumas rachaduras nas paredes e pisos.

Com relação aos itens de segurança, há extintores e hidrantes, em local de fácil acesso.

- **Pavilhão Anísio Teixeira - PAT e Pavilhão João Calmon – PJC**

De forma geral, os prédios estão em bom estado de conservação, não apresentando rachaduras e infiltrações. Os principais problemas estão relacionados à falta de manutenção, problemas com acústica, incidência de luz solar, normas de segurança contra incêndios e falta de acessibilidade.

Há poucos bebedouros no PAT e no PJC. Alguns não estavam funcionando, o que ocasiona filas no horário de intervalo. O único bebedouro que funciona possui baixa pressão de água.

No PAT, ao longo do prédio, há 3 locais nos quais deveria existir um hidrante e o espaço está vazio. Já no PJC, os hidrantes foram encontrados.

Foram relatados pelos alunos problemas referentes à acústica, pois, como há grande número de alunos circulando pelo corredor, o barulho atrapalha quem está assistindo aula.

Embora as salas de aula sejam bem ventiladas, segundo relatos dos alunos, o sol incide na lateral, causando desconforto.

Em constatação deste relatório são registrados, em diferentes pontos do *campus*, problemas relativos ao conforto térmico, ao desempenho acústico, à acessibilidade, à conservação e manutenção dos prédios, às instalações elétricas, à segurança e ao plano de incêndio, à conservação de mesas e carteiras, à estanqueidade e ao conforto.

Devido à apuração dos fatos acima, recomendou-se à FUB: contabilizar os imóveis de uso especial localizados nos *campi* Planaltina, Gama e Ceilândia no Ativo Imobilizado da FUB, em observância às normas nacionais e internacionais de contabilidade, cadastrando-os no SPIUnet; realizar atualização dos profissionais envolvidos na contabilização de bens imóveis da FUB em relação ao processo de convergência das normas nacionais às normas internacionais de contabilidade; atualizar o Ato da Reitoria 041/98 em relação às atribuições executadas pela SGP; atualizar o Ato da Reitoria 1024/2009 em relação às atribuições executadas pela PRC; normatizar as rotinas

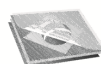


operacionais dos órgãos envolvidos na gestão imobiliária da FUB (SGP, DOB, DGI, PRC, CEPLAN) por meio de normas específicas como manuais e cartilhas, visando garantir a continuidade das operações; designar órgão competente para realizar avaliação de riscos e elaboração de indicadores, no âmbito da gestão imobiliária; designar órgão competente para fiscalizar o cumprimento das normas de segurança (inclusive contra incêndio) e padrões de acessibilidade, mantendo integração com os demais órgãos envolvidos na gestão patrimonial; posicionar os órgãos envolvidos na gestão do patrimônio imobiliário da FUB (SGP, DOB, DGI, PRC, CEPLAN) no organograma de forma a garantir a integração entre as unidades e a posição superior do órgão responsável por coordenar os demais; formalizar competência para que os órgãos envolvidos na gestão do patrimônio imobiliário da FUB forneçam, de forma tempestiva, informações que possam afetar o patrimônio da fundação, como as decorrentes de construções, reformas e fruição do patrimônio (cessão de espaço a particulares e aluguéis) à DCF; designar órgão competente para realizar gestão de todos os instrumentos de cessão de espaço a particulares (concessões, permissões ou autorizações de uso de espaço público), inclusive a gestão do consumo de despesas de manutenção como água e energia elétrica, mantendo integração com os demais setores envolvidos com a gestão imobiliária; estabelecer mecanismos de controle interno nas rotinas de contabilização do patrimônio imobiliário da FUB; prover a Prefeitura dos recursos tecnológicos, humanos e de capacitação necessários ao desempenho de suas atividades; promover e apresentar o inventário do estado de conservação das edificações e o planejamento anual formalizado de manutenções preventivas; prever em normativo dotação orçamentária necessária às atividades de manutenção, bem como realizá-la em montante suficiente para suprir as necessidades da Fundação.

2.5 Estrutura e Atuação da Auditoria Interna

Neste item o objetivo da auditoria consistiu em avaliar a estrutura e atuação da Unidade de Auditoria Interna da Fundação Universidade de Brasília (Audin). 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 da União 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 do exercício avaliado e do exercício seguinte à avaliação; RAINI do exercício avaliado; a posição da Audin no organograma da entidade, a estrutura e a definição de responsabilidades; e questionamentos por meio de solicitações de auditoria.

A Auditoria Interna da FUB – Audin – está passando por processo de reestruturação. Durante o exercício de 2013, boa parte dos servidores da Audin migraram para outros setores da FUB. No entanto, já se iniciou a alocação de novos servidores na unidade, bem como, em 2014, tomou posse o novo Auditor Chefe, cedido pela CGU. A carência de pessoal foi uma das causas do baixo percentual de realização das atividades previstas no PAINT 2013, que foi de 50%. Devido a toda a essa reestruturação, ainda há a necessidade de se formalizar uma política de desenvolvimento de competências para os auditores internos.

A unidade ainda não possui normatização interna como manual, regimento interno, nem normas que definam sua missão, atribuições do auditor interno e da Audin, previsão de acesso irrestrito a documentos e aos Conselhos, etc. A posição da entidade também não garante a autonomia necessária por estar subordinada à reitoria da UnB. Tanto a questão da normatização quanto à posição da entidade foram objeto de recomendações da CGU durante a Auditoria Anual de Contas de 2012, ainda não atendidas.

A ausência de normatização das atividades operacionais da Audin também gera prejuízos a sua atuação, já que possibilita à unidade a realização de atividades típicas de gestão. Esse fato, apontado na Auditoria Anual de Contas de 2012 voltou a ocorrer em 2013, pelo menos uma vez, como constatado pela equipe. Já a submissão dos PAINTs é feita à Reitoria, e não a órgão colegiado superior, devido à posição inadequada da Audin no organograma da entidade.

Com relação à infraestrutura física, a avaliação desta equipe é de que são regulares. Ela suporta a quantidade de servidores atual da Audin. Na verdade, devido à insuficiência de pessoal, há até lugares ociosos. De acordo, com a Auditoria Interna, *“por conta do aumento do quadro funcional da Audin e seguindo seu processo de reestruturação, foi solicitada e aprovada a aquisição de novos mobiliários, para propiciar o regular desenvolvimento de suas atividades. Foi feito um layout de modo que, com a chegada de novos mobiliários, seja comportado um total de 11 (onze) servidores”*

Com relação à infraestrutura tecnológica, de acordo com a Audin, *“foi solicitada e aprovada a aquisição de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e scanner), por conta do seu aumento do quadro funcional. Com a aprovação do referido memorando, a AUD estará suprimindo sua necessidade premente.”* A Audin informou ainda que *“a FUB, por meio de sua Auditoria Interna, celebrou Contrato de Concessão de Uso Gratuito de Sistema de Auditoria Interna (SIAUD) desenvolvido pela Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB”*. No próximo trabalho de avaliação da Audin, referente ao exercício de 2014, a implementação dessas medidas será avaliada.



Em relação à análise das atividades desempenhadas pela Audin, foi verificado que, em 2013, foram elaborados 3 relatórios de auditoria: Relatório AUD 01/2013, sobre Gestão Imobiliária na FUB; Relatório AUD 02/2013, sobre Análise Processos Licitatórios; e Relatório AUD 03/2013, sobre Suprimento de Fundos. Não houve qualquer relação desses trabalhos com eventuais avaliações de risco feitas na FUB.

De acordo com a Audin, *“todos os relatórios da Auditoria Interna durante o exercício de 2013 foram voltados à auditoria de conformidade”*. Assim, verifica-se a atuação limitada da Audin, com poucos trabalhos realizados. Ademais, os assuntos foram pouco tratados no exercício pela alta administração.

Em relação ao aprimoramento dos controles internos administrativos, o relatório de Auditoria n. 02, cuja análise consistiu no exame de processos licitatórios, diagnosticou: deficiências nos controles internos; deficiências na atuação dos processos examinados; fragilidades nos procedimentos de cotação de preços de mercado; ausência de aprovação de projetos básicos e termos de referencia pela autoridade competente; entre outras fragilidades.

Assim, verifica-se que apesar de ter como foco apenas a conformidade, um dos relatórios proporcionou propostas de melhoria dos controles internos da área de licitações. No entanto, consideramos que a Audin pode realizar essas atividades de forma mais intensa, já que o número de relatórios é insuficiente para uma instituição do porte da FUB.

2.6 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

Avaliou-se o cumprimento dos acórdãos pela Fundação Universidade de Brasília-FUB em que havia determinação específica do Tribunal de Contas da União-TCU à Controladoria Geral da União-CGU para ser verificado o atendimento na Auditoria Anual de Contas.

A metodologia consistiu no levantamento de todos os acórdãos com determinação para a Unidade com deliberação expressa pelo Tribunal para acompanhamento pelo Controle Interno.

Verificou-se não haver determinação do TCU com menção para a atuação da CGU no período de referência.

Ressalte-se que a Unidade possui recomendação pendente de atendimento, quanto à elaboração de normativos, estabelecimento de rotinas e procedimentos sistematizados para acompanhamento e atendimento tempestivo das determinações do TCU (Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201305679).

2.7 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

Verificou-se o nível de implementação das recomendações expedidas pela Controladoria-Geral da União-CGU em ações de controle realizadas junto à Unidade,

analisando as eventuais justificativas do gestor para o descumprimento, bem como as providências adotadas em cada caso.

O escopo da auditoria abrangeu todas as recomendações resultantes das Constatções das Avaliações das Gestões 2013, 2012 e 2011. A metodologia consistiu na análise do Plano de Providências Permanente da FUB, atualizado em 12/03/2014.

A partir do resultado das análises, conclui-se que das 77 recomendações, 20 foram atendidas integralmente, 11 foram atendidas parcialmente e 46 não foram atendidas.

Ressalte-se que o não atendimento de recomendações relacionadas à implementação de controles internos administrativos e à avaliação de riscos junto ao DGP, expedidas no Relatório de Avaliação da Gestão 2012, impactam de forma negativa a gestão da Unidade, pois fomentam outras impropriedades, tais como: ocorrências relativas à folha de pagamento; e ausência de reembolso quando o ônus da cessão compete ao órgão ou entidade cessionária.

Em relação às recomendações atendidas, destaque-se a adequação normativa da jornada flexibilizada de trabalho, suprimindo a situação de irregularidade detectada e prevenindo eventuais prejuízos relativos à ausência da mão de obra.

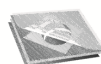
Ressalva-se, no entanto, que não foi possível avaliar a aderência, na prática, das normas e dos processos de concessão de jornada reduzida analisados, em virtude de greve ocorrida na Universidade, cuja principal reivindicação é justamente a jornada de 30 horas semanais.

Considera-se insatisfatório o tratamento dado pela Unidade para o cumprimento das recomendações da CGU, dado que aproximadamente 75% delas não foram atendidas ou foram atendidas apenas parcialmente, o que decorre dos seguintes aspectos:

- Ausência de normatização, estabelecendo a competência pelas atividades de monitoramento das recomendações;
- Carência de mecanismo formal de acompanhamento das recomendações, não havendo um sistema informatizado capaz de gerenciar as atividades, emitir alertas e gerenciar prazos;
- Deficiências quanto à avaliação de riscos, com ações de controle, em geral, determinadas em função de urgências;
- Inexistência de indicadores sobre a eficácia e eficiência da implantação das recomendações efetivadas.

2.8 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno teve como objetivo verificar: se a FUB possui normatização e fluxo ou processo organizado, capaz de garantir o registro de informações sobre procedimentos disciplinares no Sistema de Gestão de Processo Disciplinar da CGU (CGU-PAD); se existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar a devida utilização do sistema CGU-PAD; e se a unidade está, de fato, registrando as



informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD.

Apesar de, em 2011, a FUB ter manifestado a intenção de constituir uma Unidade Específica de Correição, como Unidade Seccional Integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, não houve continuidade da implantação até o momento. Em vez disso, foi criada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD.

A partir dos exames realizados, verificou-se que a unidade não possui normativos internos que regulamentem a estruturação, o funcionamento e a designação de servidores responsáveis pelo registro dos atos atinentes à correição, em desconformidade com os termos da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.

Por meio de respostas a solicitações de auditoria e de acordo com as informações do Relatório de Gestão da Entidade, foi informado que a estrutura da CPAD é insuficiente, tanto no que se refere ao pessoal, como à estrutura física (espaço físico, equipamentos e recursos tecnológicos).

Em inspeção física realizada *in loco*, notou-se que, de fato, a denominada “**Comissão Disciplinar Permanente**” (CDP) é dotada de recursos modestos, e dispõe de sala pequena e sem privacidade para a realização de oitivas. O controle dos processos administrativos instaurados é realizado manualmente ou por meio de sistema próprio. A alimentação do CGU-PAD ocorre apenas para cumprimento de requisitos formais, após a realização de controle próprio.

Diagnosticou-se também que os processos disciplinares instaurados não estão sendo registrados no Sistema CGU– PAD em sua totalidade. A unidade informou no Relatório de Gestão que “*os dados obtidos no ano de 2013 estão em discordância com os dispostos no sistema CGU/PAD, tendo em vista que os processos estão sendo cadastrados gradativamente neste sistema*”, o que contraria o disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007 da CGU.

Dessa forma, a IFE não possui estrutura adequada para o desempenho das atividades do sistema de correição, prejudicando a segurança e completude das informações dos processos disciplinares, bem como o controle e o alcance de efetivos resultados.

Recomendou-se à Unidade: instituir Unidade Seccional de Correição nos termos do Decreto 5.420 de 2005, dotando-a de recursos humanos, espaço físico e recursos materiais adequados ao desempenho de suas atribuições, inclusive quanto à adoção de um espaço físico com privacidade para a realização de audiências; normatizar as atividades internas da unidade correccional por meio da aprovação de seu regimento interno e da elaboração de normas internas sobre suas rotinas operacionais, tais como manuais e cartilhas; e cadastrar no CGU-PAD todos os processos administrativos que atendem às determinações estabelecidas no art. 4º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007.

2.9 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

O Parecer da Unidade de Auditoria Interna da FUB, constante do processo de contas, contempla todos os itens exigidos no item 1 Anexo III da DN TCU nº 132/2013.



2. 10 Ocorrências com dano ou prejuízo

Entre as constatações identificadas pela equipe, aquelas nas quais foi estimada ocorrência de dano ao erário são as seguintes:

1.1.1.3

Falta de controle em relação à cessão de servidores, ocasionando prejuízos financeiros à FUB.

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.

Brasília/DF, 28 de julho de 2014.



Coordenador-Geral de Auditoria da Área de Educação I

Achados da Auditoria - nº 201407325

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.

Fato

Foi avaliada a situação da governança e da gestão de pessoas da Unidade, com a finalidade de identificar os pontos mais vulneráveis e induzir melhorias na área.

São apresentadas a seguir as questões concernentes à governança de gestão de pessoas, com a opinião da equipe de auditoria para cada item.

As análises fundamentam-se nas documentações e informações apresentadas pelo gestor em resposta a solicitações de auditoria e nas respostas do dirigente ao questionário de autoavaliação.

Liderança da alta administração
A alta administração da organização monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?
Resposta da equipe: (X) Sim () Não.
Foi informado que o monitoramento regular pela alta administração sobre a área de gestão de pessoas é efetuado de forma contínua, através de reuniões periódicas, pelas Câmaras e Conselhos Superiores: Conselho de Administração-CAD, Conselho Universitário-CONSUNI, Câmara de Gestão de Pessoas-CGP.
Foram apresentadas atas de reuniões do Conselho de Administração, referentes às deliberações realizadas sobre assuntos da área de pessoal, entre as quais: deliberações sobre prorrogação do prazo da Comissão de Flexibilização; recursos de servidores



relativos a estágio probatório; apresentação do Relatório de Atividades da Comissão de Flexibilização; composição da Comissão de Avaliação das experiências de flexibilização já implantadas; apresentação do relatório preliminar CGU sobre flexibilização; composição da Câmara de Gestão de Pessoas; análise da Resolução do CAD referente à flexibilização; aprovação da composição da CGP.

Além disso, informou-se que são realizadas reuniões semanais entre os dirigentes dos Decanatos e a Reitoria para discussão de assuntos relacionados a cada área de atuação, visando alinhar e avaliar decisões e ações executadas e planejar a execução de atividades.

O Decanto de Gestão de Pessoas esclareceu que há, ainda, uma Comissão Própria de Autoavaliação-CPA, que realiza avaliação da gestão considerando as diferentes dimensões institucionais, em conformidade com a Lei nº 10.861/2004. Essa Comissão atua com autonomia em relação aos Conselhos e demais órgãos colegiados, contando com representantes de docentes e de servidores técnico-administrativos, de diversos Institutos/Faculdades, da Administração, de discentes e da sociedade civil. A CPA divulga anualmente o Relatório de Autoavaliação Institucional, no qual consta a dimensão que trata das políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo, desenvolvimento profissional e condições de trabalho, com aspectos positivos e aspectos a aprimorar.

Em 22.05.2013, o Conselho de Administração-CAD emitiu a Resolução nº 06/2013, estabelecendo a composição e atribuições da Câmara de Gestão de Pessoas-CGP, colegiado com prerrogativa de deliberar sobre assuntos relacionados à gestão de pessoas.

A CGP reúne-se mensalmente e foram discutidas em 2013 as seguintes questões atinentes à área de pessoal: recursos de estágio probatório; aperfeiçoamento de norma referente à avaliação de estágio probatório dos servidores técnico-administrativos em educação; constituição de Comissão para estabelecer critérios de substituição da força de trabalho precarizada por servidores públicos; aperfeiçoamento da norma referente à remoção dos servidores.

Das deliberações da CGP resultaram resoluções que tratam de assuntos concernentes ao dimensionamento das demandas de vagas de servidores Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da FUB; ao estabelecimento de critérios de substituição da força de trabalho precarizada em observância ao Acordo Judicial (PAJ nº 000608/2009); à disposição sobre o Programa de Estágio Probatório dos servidores técnico-administrativos em educação da FUB; ao estabelecimento de obrigatoriedade de participação dos novos servidores no curso de Integração; às normas para a remoção do servidor técnico-administrativo em educação no âmbito da FUB; à constituição de comissão examinadora para elaboração de edital de abertura de certame, definição de critérios e condução do processo seletivo interno de remoção de servidores técnico-administrativos em educação no âmbito da FUB.

Às Câmaras e Conselhos Superiores foram apresentados, em 2013, relatórios e propostas de deliberações relacionados a temas relevantes na área de gestão de pessoas, resultando na definição de medidas e normativos. Entretanto, nos documentos apresentados à equipe de auditoria, não há evidências da relação entre os assuntos abordados e quais diretrizes da área de pessoal a que se referem.



Verifica-se haver um monitoramento contínuo em relação à área, mas não ficou esclarecido como são definidas as pautas de reuniões. São tratadas na agenda temáticas específicas de gestão de pessoal, com impacto imediato nas rotinas da FUB; ocorrências imprevistas, tais como greves; e comunicações de partes externas que indicam a existência de problemas, tais como relatórios desta Controladoria-Geral da União.

Em resposta ao questionário de autoavaliação, o dirigente respondeu afirmativamente quanto ao monitoramento regular do cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas, com o que a equipe de auditoria concorda, apesar das ressalvas pontuais relatadas acima.

A alta administração da organização designou formalmente corpo colegiado responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas? Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?

Resposta da equipe: (X) Sim () Não.

A designação formal de corpo colegiado responsável por auxiliar a alta administração em decisões relativas à gestão de pessoas foi efetivada com a Resolução do Conselho de Administração-CAD nº 0006/2013, de 22.05.2013, que estabeleceu a composição e as atribuições da Câmara de Gestão de Pessoas-CGP, previstas nos §§s 1º e 2º do Art. 18 do Estatuto da FUB, bem como nos §§s 1º e 2º do Art. 13 do Regimento Geral da FUB.

A CGP é presidida pela Decana de Gestão de Pessoas e é composta por um representante de cada Unidade Acadêmica e por representantes dos servidores técnico-administrativos, em número correspondente a 1/10 dos demais membros da Câmara. Os representantes da CGP são aprovados pelo plenário do Conselho de Administração e tem mandato de 2 anos.

As atribuições da CGP são emitir pareceres, analisar propostas e projetos e regulamentar normas do Conselho de Administração relativas à gestão de pessoas; e apreciar recursos de decisões dos Conselhos, de Institutos e Faculdades, relativos à gestão de pessoas, quando atenderem aos critérios de admissibilidade. Das decisões da CGP cabe recurso ao Conselho de Administração.

A CGP se reúne mensalmente e realizou, desde sua criação em 2013, 7 reuniões ordinárias e 1 extraordinária.

Foi informado que o monitoramento das atividades realizadas pela CGP ocorre por meio da homologação do Conselho de Administração em acompanhamentos às deliberações da referida Câmara. Foram apresentadas atas de reuniões do CAD em que foram tratados temas concernentes à área de pessoal, entre os quais: discussão sobre a interpretação dos Decretos nº 1.590/95 e 4.836/2003; recurso de estágio probatório; relatório da comissão de flexibilização e cronograma; greve dos servidores técnico-administrativos; informes da Comissão de Flexibilização da Jornada de Trabalho.

Em resposta ao questionário de autoavaliação, o dirigente respondeu a essa questão afirmativamente, com o que, pela análise das informações apresentadas acima, a equipe de auditoria concorda.



Alinhamento estratégico-Planejamento da gestão de pessoas A organização executa processo de planejamento da gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho? () Não prevê adotar a prática (X) Pretende adotar a prática () Iniciou ou concluiu o planejamento para adotar a prática () Adota parcialmente a prática () Adota integralmente a prática. Foi informado que o planejamento estratégico na FUB é gerido e monitorado pelo Decanato de Planejamento e Orçamento (DPO) da Universidade, com a participação do Decanato de Gestão de Pessoas-DGP, definido pela administração superior como unidade responsável pelo gerenciamento de área estratégica do planejamento. No entanto, ainda não foi realizado planejamento específico na área de gestão de pessoas. O DGP aguarda a finalização do planejamento estratégico realizado pelo DPO. Após conclusão do planejamento estratégico, previsto para 2014, o DGP esclareceu que pretende definir os objetivos, indicadores e metas, delimitando o escopo de suas ações de planejamento tático e operacional. Para isso, iniciou processo de capacitação de servidores, visando implementar indicadores de desempenho para a área de recursos humanos, além de análise de riscos associados a processos internos e realização de mapeamento de processos de trabalho. Em resposta ao questionário de autoavaliação, o dirigente assinalou “adotar parcialmente a prática”, com o que a equipe de auditoria discorda, pois, conforme relatado acima, embora a unidade tenha decidido adotar a prática, ainda não há a publicação de metas e indicadores estabelecidos para a área de pessoal.
Alinhamento estratégico-Unidade de gestão de pessoas como parceira estratégica A organização identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação? () 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. O Decanato de Gestão de Pessoas-DGP informou que realizou pesquisa de mapeamento de competência, identificando competências fundamentais e gerenciais, parte de um plano de implementação de um sistema de gestão de pessoas por competências, conforme estabelecido no Decreto nº 5.707/2006, no âmbito da FUB. O referido Plano encontra-se na pauta das próximas reuniões da Câmara de Gestão de Pessoas-CGP. Foi esclarecido que são identificadas lacunas de competência com objetivo de avaliar as necessidades de capacitação com base no mapeamento de competências já realizado pela Coordenação de Gestão de Desempenho. Essas lacunas de competência são informadas pelas áreas demandantes e são analisadas e atendidas pela Coordenação de Capacitação-PROCAP. O DGP expressou ainda que a frequência com que são avaliadas as necessidades de capacitação, atualmente, decorre das demandas das diversas unidades administrativas da FUB. Contudo, com a aprovação da Resolução CGP nº 05/2013 que trata do estágio probatório, essa avaliação quanto à necessidade de capacitação se dará na 1ª etapa do



estágio probatório dos novos servidores.

A DGP elabora, anualmente, o Plano Anual de Capacitação-PAC, de acordo com o Decreto nº 5.825/06, compreendendo as metodologias de capacitação, as linhas de desenvolvimento, bem como as ações de capacitação, previstas para o ano.

As ações de capacitação estão organizadas de forma a atender 3 (três) níveis de competências:

- competências fundamentais: referem-se ao conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a todos os servidores da Instituição;
- competências gerenciais: referem-se às competências que devem ser apresentadas pelos servidores que aspiram ou já ocupam cargos de chefia e possuem uma ou mais equipes sob sua coordenação;
- competências específicas: são aquelas que dizem respeito apenas a determinado setor, às especificidades de cada área.

Para o exercício 2013 foram planejadas ações, implantadas nas seguintes linhas de desenvolvimento: iniciação ao serviço público, formação geral, educação formal, gestão, inter-relação, específica, saúde do trabalhador e qualidade de vida.

Conforme descrito no PAC, a identificação e a análise de demandas de capacitação se dão através de mapeamento de competências fundamentais e gerenciais e, para o desenvolvimento de competências específicas, através do acolhimento de demandas apresentadas pelos diversos setores, por meio de adesão ao Edital de Fomento às ações de capacitação.

A análise e a classificação das propostas levam em consideração a adequação das competências específicas ao interesse institucional, à melhoria de processos de trabalho e à consecução da missão e das estratégias da FUB; a pertinência e oportunidade da proposta em relação ao Plano e à Política de capacitação da FUB e a coerência entre as atividades apontadas na matriz de gerenciamento de processos de trabalho e as ações de capacitação propostas.

Em resposta ao questionário de autoavaliação, o dirigente respondeu “adotar parcialmente a prática”, com o que a equipe de auditoria concorda, pois, verifica-se que a Unidade está deixando de tratar as necessidades de capacitação apenas como a oferta de cursos/treinamentos pontuais demandados pelos responsáveis por cada setor e passou a adotar, ainda que incompleto, um sistema de gestão de pessoas por competências.

A unidade informou adotar parcialmente práticas de mapeamento de competências e identificação de lacunas. Contudo, não ficou demonstrado se houve mapeamento de competências profissionais, em nível de funções ou de cargos, individuais (dos funcionários) e organizacionais (das equipes) e se foi realizado levantamento não só das competências necessárias, mas também das já existentes, com propósito de identificar as lacunas de competências.

Como etapa do modelo de gestão de competências, o mapeamento deve ocorrer após estarem instituídos os objetivos, metas e indicadores de desempenho a serem alcançados, o que em relação à área de gestão de pessoas da unidade ainda não estão estabelecidos.



No concernente às ações de capacitação, é necessário haver ainda o acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados frente aos esperados e definir um plano de desenvolvimento para os servidores, com a finalidade de aperfeiçoar os seus perfis individuais.

A relevância de a unidade realizar um processo de mapeamento de competências capaz de promover os resultados pretendidos é corroborada por constatações do controle interno que, em muitos casos, têm como causa a carência técnica de seus servidores, exemplificativamente:

- setor/departamento da FUB demandando posicionamento técnico sobre assuntos de sua competência técnica à Auditoria Interna;
- ausência de registro tempestivo dos atos de pessoal no Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões-SISAC;
- ocorrências que representam inconsistências entre os dados contidos no SIAPE e a legislação vigente;
- inconsistências no sistema SIPES;
- deficiências nos controles internos;
- falta de controle sobre os servidores cedidos

Gestão da liderança e do conhecimento-Gestão da liderança e processo sucessório

A organização oferece programas de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que atendam às necessidades de cada nível de gestão incluindo potenciais líderes?

() 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.

O Decanato de Gestão de Pessoas-DGP informou que realizou o mapeamento das competências de liderança/gestão desejadas pela FUB e que a unidade estimula o desenvolvimento dessas competências de liderança através de apoio institucional às propostas de capacitação sugeridas pelos gestores e por meio da percepção de funções gratificadas. O DGP esclareceu ainda que há um Programa de Formação Gerencial que atende as necessidades gerais da FUB, mas não é personalizado para cada nível de gestão.

Em 2013 foram oferecidos, conforme o Plano de Capacitação os seguintes cursos na área de gestão: formação gerencial, gerência de projetos, gestão por processos, gestão com pessoas.

A unidade possui como principal mecanismo de escolha para cargos da alta administração, tais como Diretores, Chefes de Departamento, Coordenadores de Cursos, Reitor e Vice-Reitor, o processo eleitoral.

Para as demais funções de chefia, foi comunicado que a FUB utiliza, basicamente, a observação das chefias imediatas no processo de identificação de potenciais líderes. O DGP acrescentou também que pretende utilizar em 2014 o processo seletivo público para recrutar servidor para cargo de chefia.



Além disso, a qualificação, com capacitação contínua dos servidores, seria incentivada, devido a sua vinculação à progressão funcional e retribuição de titulação, com a necessária apresentação de certificado e/ou diploma que comprove o curso realizado. No âmbito da unidade, a participação nas ações de capacitação que compõem o Plano de Anual de Capacitação-PAC é requisito para progressão do servidor por capacitação, prevista na Lei nº 11.091/2005.

O gestor considerou em resposta ao questionário de autoavaliação, que “adota parcialmente a prática”, havendo concordância por parte da equipe de auditoria. Uma vez que, não ficou demonstrado, apesar da unidade já realizar mapeamento de competências de gestão, haver um programa/projeto de treinamento e desenvolvimento de competências e incentivo e identificação de lideranças estruturado e perene, indo além da observação direta das chefias imediatas e, mesmo no caso de processo eleitoral, qualificando e incentivando os futuros líderes.

A Unidade carece de um projeto de treinamento e desenvolvimento de competências de liderança que contemple não somente a definição do perfil de liderança necessário, mas, também, o aprimoramento da gestão por meio da redução de lacunas de competências, com conteúdo dos treinamentos aplicáveis à realidade da FUB e com a preparação de potenciais sucessores.

Ressalte-se que se deve buscar não apenas treinar e desenvolver competências para funções de chefia, pois nem todo chefe é líder, e sim, identificar e desenvolver liderança, tendo em vista que ser líder no setor público é tarefa complexa, exigindo administrar com compromisso com os objetivos da Instituição, gerenciar situações e servidores com características multifacetadas.

Gestão da liderança e do conhecimento-Integridade e comprometimento

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

() 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

O Decanato de Gestão de Pessoas-DGP informou que, por meio da Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida do Trabalhador-DSQVT, busca coletar informações referentes ao ambiente de trabalho dos servidores, por meio de programas de avaliação e pesquisa sobre as relações de trabalho, visando monitorar a satisfação dos colaboradores com as condições de trabalho e gerenciar conflitos interpessoais.

Conforme o DGP são avaliados esses aspectos relacionados ao ambiente de trabalho: relacionamento interpessoal, condições físicas no trabalho (insalubridade, ergonomia, dentre outros).

Contudo, não estão sendo realizadas pesquisas de clima organizacional. A unidade comunicou ainda que a última foi iniciada em 2011, mas o trabalho encontra-se em fase de conclusão. No entanto, devido à modificação da força de trabalho, em virtude da substituição de precarizados por servidores efetivos, a referida pesquisa será reaplicada.



Esclarece também que os resultados obtidos geram informações utilizadas para criação dos programas voltados para melhoria da qualidade de vida no trabalho e que foi implementada, com base nesses resultados, mudança no Programa Preparação para Aposentadoria.

O DSQVT realiza os seguintes programas: programa de preparação para a aposentadoria, programa equilíbrio, projeto viva bem, oficinas de habilidades sociais, campanhas itinerantes, acompanhamento funcional.

Em resposta ao questionário de autoavaliação, o dirigente da unidade assinalou “adotar parcialmente a prática”. Da análise das informações apresentadas, a equipe de auditoria concorda que há uma adoção parcial da prática, com verificação da opinião quanto a alguns aspectos do ambiente de trabalho.

No entanto, a FUB possui um programa mais relacionado apenas à qualidade de vida no trabalho do que à governança, não abrangendo outros aspectos relevantes, como, por exemplo, a natureza do trabalho realizado, as dificuldades na execução das tarefas/atividades, as necessidades individuais de capacitação, o grau de identificação com os objetivos da organização, o nível de comprometimento, o grau de conhecimento das referências estratégicas e organizacionais (processos de trabalho e modelo de funcionamento), o grau de satisfação com as ferramentas de trabalho, com a quantidade e qualidade de treinamentos oferecidos, com o relacionamento entre os departamentos, que seriam importantes para orientar a remodelagem de processos, um plano de ação e mudanças de cultura organizacional.

Para intervir e nortear mudanças na unidade é essencial considerar os componentes organizacionais, principalmente os culturais, tais como: o perfil de liderança, os tipos de comunicação adotados, o clima organizacional, entre outros.

Gestão da liderança e do conhecimento-Aprendizagem contínua

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

() 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

A avaliação de desempenho dos servidores da FUB ocorre em duas frentes: a de servidores docentes e a de técnicos-administrativos em educação.

A unidade informou que os docentes são avaliados em várias instâncias, conforme regulamento interno da FUB e determinações da Lei nº 12.772/2012. Tal avaliação é efetuada por seus alunos, seus pares e pelo departamento a que está vinculado.

De acordo com o Decanato de Gestão de Pessoas-DGP, os docentes são avaliados ao término de cada semestre em relação ao desempenho acadêmico. Há, ainda, a avaliação que resulta na progressão funcional, que ocorre a cada 24 meses no nível da carreira.

O Departamento se reúne em colegiado para deliberar sobre a avaliação de cada docente, com encaminhamento final à Câmara de Carreira Docente, a qual compete



concluir o processo de avaliação de todos os docentes da Universidade.

Durante o estágio probatório, os docentes tem o desempenho avaliado pela Câmara de Carreira Docente, momento no qual é estabelecido um Plano de Trabalho a ser cumprido, no decorrer do estágio probatório.

Os docentes estáveis também tem seu desempenho avaliado pela referida Câmara, por meio dos seguintes critérios: quantidade de publicações mínimas, ensino, pesquisa, atuação na área administrativa, entre outros.

O processo de avaliação vincula as ações de capacitação individuais à progressão na carreira, sendo estabelecido quadro de pontuação de referência e roteiro de pontuação das atividades docentes para avaliação do desempenho acadêmico para progressão funcional docente, pela Resolução nº 01/2011 da Câmara de Carreira Docente.

A citada resolução estabelece pontuações para diversas atividades docentes, entre as quais: ensino de graduação e pós-graduação, desempenho didático avaliado pelo corpo docente, orientação de alunos de graduação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão registrado na FUB ou em órgão de fomento, de dissertação de mestrado, de tese de doutorado, participação em bancas examinadoras, em cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, produção acadêmica, em colegiados, em funções de direção, coordenação.

O docente para progredir horizontal e verticalmente por nível e classe deve atingir em sua avaliação de desempenho a pontuação estabelecida pela Câmara de Carreira Docente.

Em relação aos servidores técnico-administrativos, na avaliação de desempenho do estágio probatório há possibilidade de identificação e solicitação de ações de capacitação e a atualização contínua do servidor em sua área de trabalho é um dos fatores avaliados.

Para os técnicos estáveis, a progressão funcional por mérito profissional tem como requisitos o cumprimento do período de dois anos e a obtenção de resultado positivo no processo de avaliação de desempenho. Existe um novo modelo de avaliação de desempenho em fase de aprovação pela Câmara de Gestão de Pessoas, contemplando um modelo de avaliação de desempenho por múltiplas fontes e no qual as necessidades de capacitação serão identificadas por meio das lacunas de competência.

O plano de carreira do servidor técnico-administrativo prevê, ainda, o recebimento de um benefício em incentivo à qualificação além da progressão profissional, pago em percentuais que podem variar de 10% a 75%, calculado sobre o padrão de vencimento, ao servidor que possui educação formal excedente ao requisito do cargo de que é titular.

Em resposta ao questionário de autoavaliação, o dirigente informou “adotar parcialmente a prática”, com o que a equipe de auditoria concorda, em função de a unidade ter iniciado a adoção da prática, mas ainda não a ter concluído, estando ainda em processo de implementação do programa de gestão de desempenho, sendo necessário chegar a um plano de desenvolvimento individual, com a definição das ações de aprendizagem que o servidor irá desenvolver, de acordo com as lacunas de competência identificadas durante a avaliação de desempenho.

Conforme relatado acima, principalmente no caso dos servidores técnico-administrativos, a Unidade, em geral, possui mecanismos que permitem a identificação das necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores e as consideram nas avaliações subsequentes.

Entretanto, nem todos os normativos referentes à avaliação de desempenho, contêm previsão expressa da vinculação entre a necessidade de capacitação e a consequência para o servidor que não participe das ações de qualificação.

No caso dos docentes, embora as atividades de capacitação façam parte do roteiro de pontuação para fins de progressão funcional, não ficou demonstrado haver uma avaliação de desempenho que englobe a identificação das necessidades individuais de capacitação de cada professor e as considerem nas avaliações seguintes.

Cultura orientada a resultados-Comunicação

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?

() 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

O Decanato de Gestão de Pessoas-DGP possui um setor de Orientação à Legislação, ao qual compete analisar e emitir parecer em processos que envolvam questões relativas à legislação de pessoal, realizar estudos e sugerir normatização ou alteração de normas internas.

O DGP relatou que a Assessoria de Controle Interno e Orientação à Legislação tem no quadro 4 (quatro) servidores com atribuição de suporte aos demais setores da área de gestão de pessoal em relação à mudanças de legislação, jurisprudência e orientações normativas.

Foram apresentados, ainda, circulares e ofícios informativos, emitidos em 2013, com divulgações de orientações normativas relativas à gestão de pessoas para as unidades administrativas. A unidade informou que, em caso de dúvidas quanto à aplicação de tais normativos ou quando se identifica conflito entre normas/jurisprudências, são encaminhadas à Procuradoria Jurídica, se os questionamentos forem referentes às questões jurídicas, ou ao Setor de Orientação à Legislação, nos demais casos de dúvidas referentes à legislação de pessoal.

Entretanto, a unidade apresenta deficiências nos mecanismos que visam prevenir desconformidades relativas às normas e jurisprudências recentes. O DGP sinalizou que não há estruturação no tocante a essa prevenção, ao apresentar que é realizado apenas através de respostas às demandas de diversos setores da Universidade e aos Órgãos de Controle Interno e Externo, ou seja, não seria preventivo, sendo corretivo ou *a posteriori*.

Em resposta ao questionário de autoavaliação, o dirigente afirma que “adota integralmente a prática”. A equipe de auditoria considera que a prática é adotada parcialmente, pois, embora haja setor específico responsável por orientação à legislação e sejam expedidos informativos sobre o assunto, não ficou demonstrado



existir uma sistematização relativa à divulgação e orientação quanto à aplicação da legislação para os profissionais lotados na própria área de recursos humanos.
Cultura orientada a resultados-avaliação de desempenho
A organização realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?
(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 A unidade informa que o modelo de avaliação de desempenho docente contempla a atuação como gestor na área administrativa, além de haver avaliações por órgãos colegiados. Ademais os ocupantes de cargo/funções de confiança seriam avaliados semanalmente em reuniões de equipes. Quanto aos servidores técnico-administrativos, o Decanato de Gestão de Pessoas-DGP esclareceu que há um novo modelo de avaliação de desempenho pronto e encaminhado para aprovação pela Câmara de Gestão de Pessoas-CGP. Entretanto, no caso dos professores, a avaliação de desempenho é de sua atuação docente e não como gestores. Realmente, um dos critérios de avaliação é o regular envolvimento com atividades de administração, mas não no nível pretendido na questão, de verificação de desempenho como gestores vinculado a metas. Em relação aos servidores técnico-administrativos, também não há avaliação de desempenho para ocupantes de cargos/funções de confiança. Esse novo modelo pendente de aprovação pela CGP prevê como metodologia, no caso de servidor que exerce função de chefia, direção ou assessoramento, avaliação quanto às competências fundamentais e gerenciais e pela colaboração para o alcance das metas da equipe. Adicionalmente, embora a unidade possua definição de metas no nível estratégico, essas não são estabelecidas setorialmente de forma ampla em todas as unidades da Universidade. O dirigente da Entidade, em resposta ao questionário de autoavaliação, confirmou a não adoção da prática, o que foi corroborado pela equipe de auditoria, já que não foi demonstrado haver verificação de desempenho dos membros da alta administração e dos demais gestores periodicamente e vinculação do processo de avaliação às metas estabelecidas para a unidade/organização.
Gestão de talentos- Recrutamento, seleção e integração
A organização executa processo formal, baseado em competências, para a seleção de gestores?
(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 Na unidade, os cargos de Reitor, Vice-reitor, Diretor, Chefe de Departamento, Coordenador de Cursos de graduação e pós-graduação são eletivos.



Foi informado que os demais cargos são preenchidos de forma discricionária pela Alta Administração, levando-se em consideração o perfil e a trajetória profissional do postulante ao cargo de gestor.

O Decanato de Gestão de Pessoas-DGP, em 2014, comunicou que pretende lançar edital com divulgação de vagas para seleção de gestores de sua estrutura organizacional e indicou que há discussões sobre implementação de banco de talentos na organização.

No entanto, tais práticas ainda não foram institucionalizadas. Verifica-se que para os cargos/funções de confiança (não eletivos), não há processo formal de seleção e nem banco de talentos, que favoreceria a identificação de potenciais líderes.

Em resposta ao questionário de autoavaliação, o dirigente afirma que “pretende adotar a prática”. Contudo, a equipe de auditoria depreende que a Unidade se enquadraria na situação de que ainda não discutiu a adoção da prática, ou discutiu-a, mas ainda não há decisão formal para adotá-la (não prevê adotar a prática), pois, foi apresentada, apenas, uma intenção pontual do DGP em adotar processo seletivo de gestor e discussões sobre banco de talentos, sem elementos que evidenciem que a Universidade já decidiu pela adoção da prática (pretende adotar a prática).

Resultados e prestação de contas, accountability

A organização monitora, por meio de sistema informatizado, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho?

() 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

De acordo com o Decanato de Gestão de Pessoas-DGP, as informações relevantes sobre a força de trabalho dos servidores técnico-administrativos e dos docentes são acompanhadas pelos dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos-SIAPE e, subsidiariamente, pelo Sistema de Pessoal-SIPES, para consultas complementares a dados não disponibilizados pelo SIAPE.

O DGP informou que em 2013 capacitou servidores na elaboração de relatórios do SIAPE (DW e Extrator de Dados). A Assessoria de Relatórios Gerenciais e Estatísticos disponibilizou no site do DGP informações gerais como: relação nominal dos técnico-administrativos por centro de custo, relação nominal de docentes por centro de custo, quantitativo de docentes e técnicos por centro de custo, perfil de docentes.

Conforme o DGP, foi iniciado trabalho relativo à projeção de aposentadoria, com informação aos centros de custos de quantos e quais servidores por centro estão recebendo abono de permanência e os que estão prestes a se aposentar pela compulsória, prevista no Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal.

Ressalte-se que, por meio da Resolução da Câmara de Gestão de Pessoas nº 01/2013 e da Resolução da Reitoria nº 96/2013, foram criados Grupos de Trabalho para dimensionar as necessidades de demandas de servidores técnico-administrativos e modelo de dimensionamento de vaga docente.



Resultou do trabalho desses grupos um relatório descritivo, com objetivo de subsidiar a Universidade nas deliberações acerca do dimensionamento de pessoal docente, com informações como: perfil docente (quantitativo de docentes por unidade de lotação, por sexo, por situação funcional, por nível do cargo, por jornada de trabalho, por anos de trabalho, por titulação), indicadores de carga de trabalho docente relativas ao ensino, pesquisa e administração.

Além disso, foi realizado o cálculo da Relação Aluno por Técnico-Administrativo-RAT e elaborado demonstrativos da quantidade de servidores por unidade.

Em resposta ao questionário de autoavaliação, o dirigente da unidade respondeu “adotar parcialmente a prática”, o que é ratificado pela equipe de auditoria, pois se depreende a partir das informações apresentadas que há informações sobre força de trabalho monitoradas e que estão sendo utilizadas para tomada de decisão por parte da unidade.

Contudo, o processo de monitoramento ainda carece de aprimoramento, com definição formal de outros índices relevantes relacionados à força de trabalho, periodicidade, responsáveis, para que a prática possa ser adotada de forma sistemática e consistente.

Nota-se, também, em decorrência dos trabalhos exercidos ao longo dos últimos anos, que o principal sistema informatizado utilizado na FUB, o SIPES, apresenta problemas de confiabilidade em relação às informações funcionais dos servidores encontradas no SIAPE. Dessa forma, ainda há que se melhorar as ferramentas utilizadas com o objetivo de gerir tais informações.

1.1.1.2 INFORMAÇÃO

Prejuízo à análise da conformidade da folha de pagamento em decorrência de ausência de manifestação da Unidade auditada

Fato

Para verificação da conformidade dos pagamentos e da concessão de aposentadoria, reforma e pensão, a Controladoria-Geral da União realiza ações contínuas de auditoria na base de dados do SIAPE.

Em 2013, foram efetuados testes de consistência dos dados da folha de pagamento da FUB, com a finalidade de avaliar a gestão de pessoas, quanto à observância à legislação sobre remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões.

Do total de testes realizados, foram detectadas 12 (doze) tipos de ocorrências, que representam inconsistências entre os dados contidos no SIAPE e a legislação vigente. Essas inconsistências foram encaminhadas à FUB, para apresentação de justificativas e, quando for o caso, regularização das situações apontadas, seja dos registros cadastrais ou financeiros.

Foram verificadas as seguintes ocorrências, listadas no quadro a seguir:

Descrição da ocorrência	Qtde de servidores relacionados	Qtde de ocorrências acatadas totalmente pelo gestor	Qtde de ocorrências aguardando resposta do gestor
Servidores com registro de falta ao serviço no Cadastro, sem o respectivo desconto na Folha.	11	-	11
Servidores com ingresso no cargo efetivo após 25/11/95 recebendo quintos	02	-	02
Servidores que recebem DAS cheio cumulativamente com vencimento.	01	-	01
Servidores com ocorrência no Siae de aposentadoria com provento proporcional e estão recebendo provento integral.	03	-	03
Servidores requisitados sem informação do valor da remuneração extra-Siae	26	26	-
Inclusão de informações pelo próprio servidor habilitado no Siae, em sua respectiva folha de pagamento	01	-	01
Pensões concedidas após 19/02/2004 cadastradas no Siae em tipos menores que 52	13	-	13
Servidores que recebem quintos/décimos pelo módulo PIF concomitante com pagamento judicial para o mesmo objeto	02	-	02
Servidores e pensionistas com somatório de remuneração/provento/ pensão superior ao limite estabelecido no inciso XI, art. 37, CF, com pagamento na base Siae.	28	-	28
Servidores com devolução do adiantamento de férias no último ano, em valor inferior ao recebido.	05	-	05
Instituidores de pensão sem pensionista ou com pensionista excluído.	01	-	01
Pagamento de Gratificação Natalina/13º salário, com base de cálculo acrescida de valor superior a 30% em relação ao considerado para o cálculo da antecipação.	25	-	25

Essas ocorrências são referentes aos dados da folha de pagamento de 118 servidores da unidade, representando, aproximadamente, 2,24% do total.

O Decanato de Gestão de Pessoas não apresentou esclarecimentos acerca da legalidade das ocorrências em 77,96% dos casos encaminhados à Unidade.

Em 22,04%, embora a unidade tenha se manifestado, os esclarecimentos confirmaram a inobservância à legislação referente à cessão de servidores, que será abordada em constatação específica deste relatório.

1.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Falta de controle em relação à cessão de servidores, ocasionando prejuízos financeiros à FUB.

Fato

Em análise às informações prestadas pela unidade em resposta a Solicitações de Auditoria e em consulta ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos-



SIAPE, verificou-se ocorrências de deficiência quanto ao cadastramento de servidores cedidos no SIAPE e ausência de cobrança do reembolso das remunerações dos servidores cedidos sem ônus para a FUB.

a) Falhas nos registros de cessão no SIAPE

Em relação às falhas de atualização das cessões no SIAPE, foram identificadas 26 ocorrências de ausência de cadastro das informações de parcelas remuneratórias extra – SIAPE recebidas por servidores requisitados por outros órgãos.

Tais órgãos, dos demais Poderes e Entes Federativos, não processam sua folha de pagamento pelo SIAPE, o que obriga a FUB a registrar as parcelas que compõem a base de cálculo da remuneração, tais como função gratificada, GSISTE, entre outros, por meio de transação adequada no referido sistema, a fim de possibilitar a verificação do cumprimento do teto remuneratório constitucional, previsto no inciso XI, Art. 37 da Constituição Federal.

Essas ocorrências estão relacionadas a seguir:

MATRÍCULA	ÓRGÃO CESSIONÁRIO
0404483	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
1206283	SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICA
1170974	TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
0983656	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
0403742	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
1122720	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
1576753	ASSOC.DE COMUNICACAO EDUCATIVA ROQ.PINTO
1149737	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
0389845	TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
0403733	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
0404622	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
1904522	SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
1446529	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL
0479777	TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
0403877	CAMARA DOS DEPUTADOS
0439010	TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO
0403611	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
0403158	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
0404239	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 1A REGIAO
1652210	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
6358486	CAMARA DOS DEPUTADOS
0403372	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
1773582	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
2243073	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
0403878	MINISTERIO PUBLICO DO TRABALHO
3123074	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Além disso, foram averiguados os seguintes casos de desconformidades nos registros do Siape:



- O servidor de matrícula nº 1206283 encontrava-se com o status de “cedido” no sistema Siape em 04.2014, mas em verificação *in loco*, nesse período, constatou-se que ele estava em exercício na FUB.
- O servidor matrícula nº 2285964 foi cedido em 04.2013, mas o registro da cessão no Siape ocorreu apenas em 04.2014.

b) Ausência de reembolso quando o ônus da cessão compete ao órgão ou entidade cessionária.

Quanto à ausência de reembolso das remunerações nos casos de cessão com ônus para o órgão cessionário, a unidade informou que não houve nenhum ressarcimento em 2013, pois não dispunham de controle para essa finalidade.

Conforme esclarecimentos do Decanato de Gestão de Pessoas-DGP, a unidade iniciou uma auditoria interna no 2º semestre de 2013, a qual resultou na elaboração de relatório situacional com relação dos servidores cedidos com ônus ao cessionário.

O DGP diagnosticou que, em 03/2014, havia 41 servidores cedidos para os Poderes dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou para empresas públicas, os quais não reembolsavam à FUB as parcelas remuneratórias devidas, tampouco havia cobrança de tais valores pela FUB, conforme determina o Art.4º do Decreto nº4050/2001. De acordo com os cálculos da Unidade, os reembolsos devidos alcançam o montante de R\$ 6.843.530,66, calculados no período de referência (03/2014).

Causa

A Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (DGP/DPAM/CAM) não possui sistematização das atividades relacionadas à cessão que abranja todos os aspectos legais e riscos relacionados, com detalhamento de fluxos e determinação de responsáveis por cada etapa.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 473/2014/DGP/FUB, a Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação-CAM/DGP apresentou a seguinte manifestação:

“No que tange à trilha nº 29, que trata de servidores requisitados sem informação do valor da remuneração extra-Siape, a Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação-CAM/DGP informou que até o ano de 2013 não havia controle de ressarcimentos, nos termos do Art. 4º do Decreto nº 4.050/2001. Contudo, como plano de ação imediato para este ano de 2014, no momento da prorrogação o citado setor tem efetuado a solicitação dos valores devidos.

Quanto às demais trilhas, foi encaminhado o Memorando nº 2285/2014/DGP à Coordenadoria de Pagamento deste DGP em 23/04/2014. Sendo assim, informamos que quando as análises forem concluídas, os demais resultados serão encaminhados à essa CGU.”

Por meio do Ofício nº 541/2014/DGP/FUB, a Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação-CAM/DGP apresentou as seguintes manifestações:



“As inconsistências relatadas se restringem ao nome do cargo ocupado pelo servidor cedido, bem como ao código, símbolo ou nível da função/cargo comissionado. No entanto, já foi iniciado um trabalho pelos setores competentes no intuito de sanar as lacunas de informação existente.

Quanto ao tema, cabe destacar que os órgãos cessionários, ao fazer a mudança de cargo comissionado ou da função gratificada, não informam à UnB tais alterações. Sendo assim, a FUB toma conhecimento dessas mudanças apenas no momento da prorrogação, se for o caso.

Quanto aos docentes submetidos ao regime de dedicação exclusiva, havia uma dificuldade de controle da remuneração desses, quando cedidos para Estados, Distrito Federal e Municípios, pois não havia regulamentação em relação aos critérios para manutenção da percepção da vantagem remuneratória da dedicação exclusiva, porém, esses critérios foram regulamentados, recentemente, pelo Decreto nº8.239/2014.”

“O fluxo simplificado que resume o processo de requisição e cessão de servidores e o respectivo ressarcimento envolve as seguintes etapas:

1º passo: A solicitação é encaminhada à UnB, geralmente endereçada ao Reitor;

2º passo: O documento é autuado, mediante registro em protocolo de processo (UnBDoc) e encaminhado para a Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM/DGP);

3º passo: O processo é analisado pela CAM para verificar se o pedido de cessão está de acordo com a legislação em vigor, bem como se possui os requisitos necessários para prosseguimento do processo;

4º passo: Se o processo estiver incompleto, a CAM encaminha um ofício ao órgão solicitante para que haja complementação dos dados necessários para prosseguimento do pleito. Caso o processo esteja em desacordo com a legislação, é indeferido pela CAM;

5º passo: Caso o processo esteja completo e de acordo com a legislação, segue para a chefia imediata do servidor para deferimento/indeferimento da solicitação. Nos casos de pedido de requisição, o processo é encaminhado para conhecimento da chefia imediata, informando que se trata de um ato irrecusável;

6º passo: Em caso de indeferimento, a CAM encaminha um ofício ao órgão solicitante, informando a impossibilidade de efetivar a cessão. Após o envio do ofício, o servidor interessado é cientificado acerca do indeferimento e o processo é encaminhado para arquivamento na pasta funcional do servidor;

7º passo: Em caso de deferimento, o processo é encaminhado para publicação do Ato de Cessão pela instituição competente (MEC ou UnB);

8º passo: O ato é lançado pela CAM/DGP nos sistemas SIPES (Sistema de Pessoal) e SIAPE. Posteriormente, o processo é encaminhado para arquivamento na pasta funcional do servidor.

“Durante o ano de 2013, a FUB publicou 49 Atos de Cessão, conforme segue no anexo3. Desses 49 casos, apenas 35 correspondem a cessões iniciadas durante o ano de 2013, os demais referem-se a prorrogações ou alterações de funções.

Quanto às cessões iniciadas no ano de 2013, este Decanato se restringiu a efetuar apenas as cessões obrigatórias, após pedidos de reconsideração. Além desses, há casos referentes a servidores cedidos para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH, em cumprimento ao Contrato celebrado com a FUB, para auxiliar no processo de transição. Por oportuno, segue abaixo lista dos 35 servidores.”

“No ano de 2013, não havia o controle de ressarcimento das cessões de servidores realizadas com ônus para o órgão cessionário. Dessa forma, não houve nenhum

ressarcimento no ano de 2013. Desde o 2º semestre de 2013, quando a Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação-DPAM/DGP verificou a inexistência de controle de ressarcimentos, iniciou uma auditoria interna e elaborou um relatório que apresenta a relação dos servidores da UnB que se encontram cedidos, com ônus. A partir dos dados obtidos nesse relatório observou-se um montante de aproximadamente R\$ 7 milhões a serem ressarcidos à FUB. Dessa forma, o DGP está estudando a melhor forma de se iniciar a cobrança dos reembolsos, bem como seu acompanhamento.”

Análise do Controle Interno

Conforme Art. 4º do Decreto nº4.050/2001, quando da cessão de servidor para os Poderes dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, o ônus de sua remuneração será do órgão cessionário.

Entretanto, da análise do fluxo do processo de cessão dos servidores da unidade, percebe-se que não há uma etapa relacionada à apresentação mensal ao órgão cessionário dos valores das parcelas remuneratórias para a devida restituição dessas à FUB.

Também não há, no caso do cessionário não efetuar o reembolso, uma sistematização de encaminhamento de notificação de ressarcimento e interrupção imediata da cessão do servidor na ausência de cumprimento.

Destaque-se que o dirigente máximo do órgão ou entidade cedente é o responsável pela observância da efetivação do reembolso pelo cessionário, de acordo com o §3º do art. 4º do Decreto nº 4.050/2001.

Caso o reembolso não ocorra no prazo fixado no referido Decreto, a unidade deve adotar as providências necessárias para o retorno do servidor, mediante notificação; suspensão do pagamento da remuneração a partir do mês subsequente, caso não haja atendimento da intimação; e, em última instância, a instauração de procedimento administrativo lastreado no possível abandono de cargo.

A ausência de controles internos em relação a esses reembolsos está ocasionando um prejuízo à Administração Pública Federal, estimado, em aproximadamente, R\$ 7 milhões, de acordo com valores levantados pela própria FUB.

Em relação às inconsistências no cadastro de servidores cedidos, embora a unidade preveja, em seu fluxo de processo de cessão, a atualização dos dados nos sistemas SIPES (Sistema de Pessoal) e SIAPE, há fragilidades nos procedimentos de operacionalização desses lançamentos nos referidos sistemas.

Ressalte-se que a responsabilidade pelo conteúdo das informações (cadastrais e financeiras dos servidores, pensionistas, estagiários e dependentes, dentre outras) na base de dados SIAPE é do titular da unidade de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade e do detentor da senha de acesso que procedeu aos lançamentos, conforme disposto na Instrução Normativa nº 4 e na Norma de Execução nº 001, ambas de 11.07.2006, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão.



A unidade carece de controles internos para garantir o monitoramento do quadro de pessoal cedido e acompanhar o devido ressarcimento de todos os vencimentos/salários e vantagens pagas durante o período em que o servidor estiver à disposição do cessionário, conforme previsto no instrumento legal.

Essa desconformidade relativa à cessão de servidores da FUB é recorrente. Na avaliação da gestão de 2010, houve verificação da ausência de comprovação de ressarcimento de valores gastos com servidores cedidos com ônus (Constatação 4.1.4.1 do Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201108921), com recomendações ainda pendentes de atendimento.

O Decanato de Gestão de Pessoas-DGP informou que analisou, em 2013, todas as cessões vigentes com a prerrogativa legal do reembolso das parcelas remuneratórias e verificou não terem sido efetuados os ressarcimentos devidos.

Adicionalmente, acrescentou que como plano de ação imediato, cada pedido de prorrogação de cessão está sendo feito somente com a solicitação do ressarcimento dos valores devidos e que priorizou a comunicação aos órgãos cessionários, para, a partir dessa formalização oficial, realizar o acompanhamento e possíveis notificações na ausência dos ressarcimentos dos valores.

Entende-se que a Unidade está tentando adotar medidas com a finalidade de regularizar a situação dos servidores cedidos, mas as providências apresentadas não são suficientes, pois não há ações prementes e céleres que visem corrigir as causas das falhas e dos danos.

Por fim, enfatiza-se que compete ao órgão cedente zelar pela regularidade da situação funcional do servidor integrante do seu quadro de pessoal, e, estando ele cedido, cumpre-lhe exercer um controle efetivo sobre o prazo de vigência da cessão, a frequência no órgão cessionário, o reembolso, quando for o caso, e que eventuais prorrogações sejam efetuadas até o prazo final de vigência da cessão.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir procedimentos de controle, preferencialmente, com a utilização de meios eletrônicos (sistemas, planilhas, etc), sobre o prazo de vigência da cessão, a frequência do servidor no órgão cessionário, o retorno do servidor após esgotado o prazo da cessão e a efetuação de eventuais prorrogações dentro do prazo final da cessão, bem como designar servidor(es) responsável(is) pela operacionalização desses procedimentos.

Recomendação 2: Realizar extração de dados do SIAPE, a fim de verificar quais servidores se encontram com o status de cedido no referido sistema e confrontar a relação com os processos de cessão. Após: cadastrar servidores cedidos que ainda constem na qualidade de ativo permanente(a exemplo do servidor de matrícula 2285964) e atualizar o status daqueles que já retornaram às atividades na FUB para ativo permanente(a exemplo do servidor de matrícula nº 1206283).

Recomendação 3: Estabelecer procedimentos relativos ao lançamento tempestivo dos atos referentes à cessão de cada servidor no sistema SIAPE, abrangendo o início da cessão, seu término, e o lançamento da remuneração extra-SIAPE do servidor (quando for o caso, para fins de cálculo do limite remuneratório previsto no Art. 37, Inciso XI da



CF/88), bem como designar servidor(es) responsável(is) pela execução desses procedimentos.

Recomendação 4: Promover a cobrança imediata dos reembolsos, cujos pagamentos já se encontrarem em atraso por parte dos cessionários, constantes do relatório situacional, com valor devido total de R\$ 6.843.530,66. Em caso de descumprimento, acionar a Procuradoria Jurídica a fim de solicitar a cobrança dos valores devidos.

Recomendação 5: Promover o retorno dos 41 servidores cedidos sem ônus, constantes do relatório situacional, cujos órgãos cessionários não providenciarem o reembolso das despesas com a remuneração, até o mês subsequente à cobrança.

Recomendação 6: Estabelecer fluxo formalizado, mecanismos de controle (preferencialmente, com a utilização de meios eletrônicos (sistemas, planilhas, etc.)), relacionados à sistemática de ressarcimento e designar servidor(es) responsável(is) pela execução e a periodicidade mensal de operacionalização, prevendo, no mínimo, as atividades a seguir listadas: apresentação do valor a ser reembolsado ao cessionário, com a discriminação por parcela remuneratória e por servidor cedido; acompanhamento do efetivo pagamento dos reembolsos; interrupção da cessão do servidor (no caso de não ser efetuado o reembolso no mês subsequente), adoção de providências para o retorno do servidor; suspensão do pagamento da remuneração a partir do mês subsequente, caso o servidor não retorne após notificado.

1.1.2 SISTEMAS DE CONCESSÕES

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

Jornada de Trabalho - Flexibilização

Fato

Analisou-se a conformidade da aplicação da jornada de trabalho em regime de turnos ou escalas dos servidores da Fundação Universidade de Brasília, reduzida de oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis horas diárias e trinta horas semanais, de acordo com Art. 2º e 3º do Decreto nº 1.590/95.

Em 22.12.2011, a Resolução CAD nº 07/2011, do Conselho de Administração da Universidade de Brasília-CAD/UnB, autorizou a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação, permitindo adoção de carga horária de 06 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais, sem prejuízo da remuneração.

Por meio da Nota Técnica nº 150/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 31.05.2012, a Secretaria de Gestão Pública – SEGEP manifestou-se em relação à Resolução CAD nº 07/2011, concluindo ter havido extrapolação da faculdade conferida no Art. 3º do Decreto nº 1.590/95, já que a flexibilização da carga horária para 6 h diárias foi autorizada, de forma generalizada, sem atender a critérios objetivos.

Em decorrência da referida Nota Técnica, a Controladoria-Geral da União realizou ação de controle, visando verificar a adequabilidade da adoção de jornada de trabalho de 6h diárias, constatando que havia desvirtuamento da prerrogativa conferida pelo Decreto nº 1.590/1995 (Constatação 4.2.2.2 do Relatório de Auditoria Anual de Contas n.º



201305679), com setores administrativos autorizados a adotar 6h diárias, mas com atividades que não demandariam 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; e setores com atividades de atendimento ao público, que demandariam a realização de no mínimo doze horas ininterruptas, porém, não dispunham de servidores técnico-administrativos em educação em número adequado para adoção da jornada flexibilizada.

a) Verificação das implementações das recomendações exaradas no Relatório de Auditoria Anual de Contas n.º 201305679:

• Adequação da Resolução do Conselho de Administração nº 07/2011 aos preceitos legais

Em relação ao atendimento da recomendação, foi publicada em 01.08.2013, a Resolução CAD nº 50/2013, que revogou a Resolução CAD nº 07/2011. A nova resolução passou a regular o processo de implementação e avaliação da flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da UnB.

A Resolução CAD nº 50/2013 prevê, em seu Art. 27, que o início da implementação da jornada de trabalho de seis horas está condicionado à autorização do Reitor (competência exclusiva), a qual a Comissão de Flexibilização encaminhará para ciência da Unidade Acadêmica ou Administrativa.

• Revogação das concessões de jornada flexibilizada, concedidas com base na Resolução do Conselho de Administração nº 07/2011.

De acordo com o Art. 3º das disposições transitórias da Resolução CAD nº 50/2013, os serviços com flexibilização autorizados nos termos da Resolução nº 07/2011, teriam o prazo máximo de sessenta dias para retorno à jornada de oito horas diárias, no caso, até 01.10.2013, prorrogado pelo CAD para 15.12.2013.

Os processos/requerimentos encaminhados de acordo com a Resolução nº 07/2011 foram arquivados e novos requerimentos/processos foram encaminhados à luz da Resolução nº 50/2013 e analisados pela Comissão de Flexibilização.

• Adoção de critérios objetivos de avaliação para concessão da jornada flexibilizada

A referida resolução, no Art. 15, prevê os requisitos legais e os critérios para autorização da jornada flexibilizada de trabalho, havendo disposição sobre a necessidade de suficiência do quantitativo de servidores técnico-administrativos em educação para desenvolvimento dos serviços de modo a assegurar a execução das atividades flexibilizadas.

• Nomeação dos membros da Comissão de Avaliação com suas respectivas atribuições

Foram designados os membros para composição das Comissões de Avaliação e de Flexibilização, pelas Resoluções CAD nº 003/2013 e nº 04/2013, respectivamente. A Comissão de Avaliação tem como atribuição apresentar parecer, contendo decisão acerca da manutenção, ou não, da flexibilização da jornada e, quando for o caso,



aspectos a serem ajustados, subsidiando as decisões finais do Conselho de Administração – CAD sobre o assunto.

- **Elaboração de regramento de movimentação interna de servidores entre as diversas unidades administrativas da FUB**

A Câmara de Gestão de Pessoas aprovou a Resolução nº 01/2014, em 01.04.2014, estabelecendo normas de remoção do servidor técnico- administrativo, com finalidade de regular o fluxo de servidores entre as áreas e atender à necessidade de mão-de-obra de cada departamento, principalmente, de modo a evitar a redução da força de trabalho a níveis que impossibilitem a adoção da jornada flexibilizada de trabalho em unidades que atendam aos critérios.

A Resolução nº 01/2014 aguarda homologação pelo Conselho de Administração e prevê que a remoção dependerá da existência de vagas na unidade de destino, obedecidas às prioridades de atendimento às necessidades de pessoal, definidas no gerenciamento de vagas, atendidos a especificidade do cargo e a Relação Aluno Técnico-Administrativo (RAT), quando o processo envolver uma unidade acadêmica, e o dimensionamento, quando envolver pelo menos uma unidade administrativa.

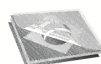
- **Implementação de controle de assiduidade e pontualidade por meio de ponto eletrônico ou via web**

No referente à recomendação de implantação de controle de ponto eletrônico, o Decanato de Gestão de Pessoas-DGP informou que:

- o tema será encaminhado à Câmara de Gestão de Pessoas, para discussão com a comunidade acadêmica sobre a forma de implantação do ponto;
- pretende dar continuidade ao processo de implantação do ponto web com a empresa TASK, de forma experimental, até que o Centro de Informática-CPD possa viabilizar um sistema próprio da FUB;
- realizará treinamento dos servidores de forma descentralizada;
- definirá 2 unidades para, em caráter experimental, iniciar a utilização do ponto eletrônico em projeto piloto;
- adequará as normas, para regular a implantação;
- avaliará a possibilidade de, a partir de 2015, implantar o controle de ponto eletrônico.

É imprescindível, para adoção da jornada flexibilizada, que seja adotado o controle de ponto eletrônico, de forma a dar cumprimento ao que estabelece o Art. 20 da Resolução CAD nº 50/2013. Os pareceres da Procuradoria Jurídica, nos autos sobre pedido de flexibilização, reforçam a indispensabilidade da concessão da jornada de trabalho flexibilizada esteja condicionada a implantação dos instrumentos de controle de frequência tal como estabelecido na referida resolução.

b) Análise dos processos de solicitação de flexibilização de jornada de trabalho à Comissão de Flexibilização



A equipe de auditoria conferiu 06 (seis) processos de solicitação de flexibilização de jornada de trabalho em relação à formalização e à aplicação dos requisitos condicionantes presentes no Decreto 1.590/95 e na resolução que disciplinou a flexibilização da jornada de trabalho. Os processos são listados a seguir:

- Processo nº 23106.022944/2013-88: Requerimentos da Secretaria de Graduação e Pós-Graduação e da Biblioteca da Faculdade UnB Gama
- Processo nº 23106.021621/2013-77: Requerimentos da Secretaria de Graduação da Faculdade de Educação, do Departamento de Métodos e Técnicas/MTC, da Secretaria do Departamento Teoria e Fundamentos/TEF, do Departamento de Planejamento e Administração/PAD, do Laboratório de Deficiente Visual, da Secretaria de Pós-Graduação, do Laboratório de Audiovisual, do Setor Administrativo FE e do Setor Orçamentário e Financeiro.
- Processo nº 23106.022986/2013-19: Requerimentos do Prédio UAC/Assistência Estudantil-DDS/FCE, do Núcleo de apoio tecnológico e comunicação, da Biblioteca FCE- Faculdade de Ceilândia, da Coordenação de Gestão de Pessoas, dos Laboratórios Multidisciplinares de Ensino da FCE, da Secretaria de cursos de graduação, da Secretaria de cursos de pós-graduação.
- Processo nº 23106.019203/2013-10: Requerimentos da Secretaria de Graduação do Instituto de Geociência, da Secretaria de Pós-Graduação do Instituto de Geociência, do Museu de Geociências, da Coordenadoria do Observatório Sismológico, do Laboratório de Geocronologia e do Laboratório de Laminação IG.
- Processo nº 23106.021360/2013-95: Requerimentos da Diretoria Técnica de Graduação/DEG, da Secretaria do DEG, da Coordenação de Ensino de Graduação a DIST (COEGD/DEG), da Coordenadoria de Acompanhamento de Programas Especiais (CAPE), do Serviço de Orientação ao Universitário-DAIA/DEG-SOU, do Serviço de Orientação ao Universitário-FCE, do Serviço de Orientação ao Universitário-FUP, do Serviço de Orientação ao Universitário-FGA, da Coordenadoria de Monitoria, Mobilidade e PET, da Coordenadoria de Desenvolvimento Acadêmico e Profissional (CDAP).
- Processo nº 23106.022990/2013-87: Requerimentos da Secretaria da Biblioteca Central, do Laboratório de Restauração de Acervo Corrente e Obras Raras, do Núcleo de Informática e Tecnologia, do Setor de auxílio ao usuário, do Setor de Referência, do Setor de Gerenciamento da Informação Digital, do Setor de Intercâmbio, da Divisão de Seleção e Compras, do Setor de Multimeios, do Setor de Obras Raras e do Setor de Processamento Técnico e Periódicos.

Os processos estão instruídos com exposição de motivos, descrição de serviços e/ou atividades de caráter ininterrupto; com justificativa do atendimento aos critérios de demanda de caráter contínuo e ininterrupto de serviços e/ou atividades; com justificativa de critérios de suficiência, quantificando o nº de



servidores efetivos disponíveis para o horário de funcionamento proposto; com descrição e quantificação do público-alvo interno e/ou externo beneficiado de forma direta e/ou indireta pela atividade da unidade; com descrição do quantitativo e qualitativo de servidores, com respectiva alocação horária da jornada de trabalho e atividades demandadas pelos serviços e com relatório de atendimento (nome do atendido/ RG ou Matrícula/ data/horário/público alvo/ tipo de atendimento).

Consta, ainda, dos processos Termo de Responsabilidade da Unidade com a preservação e a melhoria da qualidade do serviço prestado ao público, assinada por seu dirigente, assumindo compromisso de preservação da qualidade do atendimento ao público face à aprovação da proposta de flexibilização, desde que mantidos os recursos humanos e materiais disponíveis para apoio aos serviços prestados pela unidade nos locais, na forma e quantitativos vigentes no momento da homologação por parte do Reitor.

A instrução e o fluxo processual encontram-se em conformidade com o Art. 17 da Resolução CAD nº 50/2013. A implementação da jornada de trabalho de seis horas depende de abertura de procedimento administrativo, requerido pela direção de cada Unidade e encaminhado à Comissão de Flexibilização/DGP. A referida Comissão procede à análise do pedido, verificando a instrução dos elementos que compõem o processo, analisando a pertinência da solicitação, demanda e suficiência de quantitativo de servidores da Unidade e emitindo parecer em prazo inicial de sessenta dias. Há também Parecer da Procuradoria Jurídica. Após pareceres, o Decanato de Gestão de Pessoas-DGP toma ciência e encaminha ao Magnífico Reitor para autorização.

O Art. 18 da Resolução CAD nº50/2013 prescreve que cabe à Comissão de Flexibilização realizar visita *in loco* nas Unidades Acadêmicas ou Administrativas a fim de assegurar o cumprimento da aludida Resolução. Não é possível, pelos elementos presentes nos processos, inferir se a Comissão realizou visitas *in loco* às Unidades solicitantes.

Foi requerida a flexibilização da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, nos processos avaliados, por 45 (quarenta e cinco) unidades/setores, dos quais 8 (oito) obtiveram pareceres favoráveis da Comissão de Flexibilização e da Procuradoria Jurídica e autorização do Magnífico Reitor, em caráter experimental, por seis meses, prorrogável por igual período.

A Comissão de Flexibilização concedeu Parecer desfavorável nos casos em que: a unidade não comprovou contar com servidores suficientes, sem desvio de função; a unidade tinha baixa média de atendimento por turno/dia; as atividades descritas no relatório de atendimento não demandavam atendimento ininterrupto.

Estão autorizados a adotar jornada de trabalho flexibilizada, na FUB, nos termos do Decreto nº 1.590/95 e da Resolução CAD nº 50/2013, os seguintes setores:

- Biblioteca da UnB-Faculdade de Ceilândia (FCE);
- Secretaria de Graduação da UnB- Faculdade de Ceilândia (FCE);
- Secretaria de Graduação da Faculdade de Educação (FE);



- Setor de Referência da Biblioteca Central (BCE): Laboratório de Acesso Digital, Comutação Bibliográfica e Atendimento Noturno;
- Setor de Auxílio ao Usuário da Biblioteca Central (BCE): Ilhas de Atendimento, Laboratório de Acesso Digital, Sala de Reserva e Recolocação;
- Secretaria de Graduação e Pós-Graduação da UnB- Faculdade Do Gama (FGA);
- Biblioteca da UnB-Faculdade do Gama (FGA);
- Coordenadoria de Desenvolvimento Acadêmico e Profissional do Decanato de Ensino de Graduação (DEG);
- Museu de Geociências do Instituto de Geociências (IG).

c) Fiscalização *in loco*

A fiscalização *in loco* foi prejudicada devido à greve dos servidores técnico-administrativos em educação, iniciada em 17.03.2014, por tempo indeterminado, tendo entre as reivindicações a jornada de trabalho de seis horas ininterruptas por dia e o repúdio à instalação do ponto eletrônico. Deste modo, muitos servidores não se encontravam em seus locais de trabalho.

Contudo, foi possível observar que os setores da Biblioteca Central autorizados a adotar a jornada flexibilizada não afixaram o quadro de horário em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, conforme preceitua o § 2º, art. 3º, do Decreto nº 1.590/1995, estabelecendo os dias e horários dos seus expedientes.

Em resposta ao Plano de Providências Permanente, documento elaborado pelas unidades jurisdicionadas e encaminhado a esse órgão de controle interno para informar as medidas saneadoras implementadas em resposta a recomendações, resultantes de ações de controle, foi esclarecido que a Comissão de Avaliação irá iniciar as inspeções *in loco* nas áreas com flexibilização de seis horas diárias e trinta horas semanais, tão logo seja finalizada a revisão dos processos/requerimentos recebidos e analisados pela Comissão de Flexibilização.

1.2 MOVIMENTAÇÃO

1.2.1 QUANTITATIVO DE PESSOAL

1.2.1.1 INFORMAÇÃO

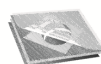
Perfil da força de trabalho

Fato

Com o objetivo de avaliar a gestão de pessoas da Unidade, examinou-se a adequabilidade da força de trabalho da Unidade frente às atribuições institucionais.

A análise foi fundamentada nas informações do Relatório de Gestão 2013 e do Plano de Providências Permanente da Unidade (documento elaborado pelas unidades jurisdicionadas para informar as medidas saneadoras efetuadas em resposta a recomendações, resultantes de ações de controle).

Foram verificados, especialmente, os seguintes aspectos quanto à composição da mão-de-obra da FUB:



- **Força de trabalho à disposição da Unidade**

Da análise do Relatório de Gestão 2013, quanto à gestão de pessoas, verifica-se que a força de trabalho efetiva da FUB corresponde a 97% da lotação autorizada, com total de 5.547 servidores, em 31.12.2013. Além de 4.916 servidores efetivos, a Unidade conta com 340 contratos temporários e 291 sem vínculo com a Administração Pública.

- **Prestadores de Serviços – SICAP**

Compõem a força de trabalho da FUB prestadores de serviços-SICAP, contratados sem concurso público. Em 12.2012 o quantitativo de SICAP era de 654 e, em 12.2013, de 566. Conforme informado pela Unidade, não ocorreram ingressos de SICAP em 2013 e foram 93 egressos no exercício.

Em 2008, o Ministério Público do Trabalho (MPT) ajuizou ação civil pública (processo nº 00927-2001-014-10-41-4), buscando a nulidade da contratação de pessoal sem concurso público pela FUB, com a determinação de regularização de tais contratos na forma da Lei e da Constituição Federal de 1988, sob pena de pagamento de multa.

Em vista de tal demanda, foi celebrado Termo de Conciliação Judicial (TCJ) entre a FUB e o MPT, no qual a Unidade se comprometeu a realizar a substituição de todos os colaboradores SICAP até a data de 31/07/2010.

Até a referida data, a FUB não efetivou a total redução do quadro de prestadores de serviço. Inclusive, quando a nova gestão da Unidade assumiu, em novembro de 2012, foi observado que o número de prestadores havia crescido naquele ano, em aproximadamente 137 novos contratados.

A nova gestão adotou providências para regularização do caso, entre elas a demissão de alguns colaboradores SICAP que haviam sido contratados após a data do TCJ e envio de Ofícios ao MEC, a fim de garantir a realização de concurso público para substituição dos prestadores de serviço SICAP por servidores públicos concursados.

Foi constituído Grupo de Trabalho, por meio da Resolução da Câmara de Gestão de Pessoas nº 004/2013, de 19.11.2013, para estabelecer critérios de substituição da força de trabalho precarizada (SICAP) em observância ao Acordo Judicial (Procedimento de Acompanhamento de Atos Judiciais-PAJ nº 000608/2009), celebrado entre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Ministério da Educação, Fundação Universidade de Brasília e o Ministério Público do Trabalho.

O referido Grupo de Trabalho elaborou proposta de critérios para a substituição dos servidores SICAP por servidores concursados e nomeados, aprovada na 5ª Reunião da Câmara de Gestão de Pessoas, ocorrida em 12/02/2014.

No Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201203326, item 4.1.4.3, há constatação referente ao planejamento deficiente quanto à força de trabalho e permanência de terceirizados exercendo atividades do plano de cargos da FUB, com recomendação, pendente de atendimento ao final do exercício, para a Unidade realizar o dimensionamento da força de trabalho, no intuito de substituir os terceirizados irregulares.



Por meio da Resolução da Câmara de Gestão de Pessoas nº 003/2013, de 30.10.2013, a FUB criou Grupo de Trabalho para dimensionar as demandas de vagas de servidores Técnico – Administrativos em Educação.

O Decanato de Gestão de Pessoas-DGP realizou, em 2013, estudo e dimensionamento sobre a composição da mão de obra da Unidade, abrangendo o quadro efetivo, terceirizados, Sicap, estagiários de graduação e nível médio.

Dessa mensuração, o DGP concluiu que os decanatos possuem em suas equipes de trabalho, aproximadamente, 40% de colaboradores extra-quadro (estagiários, SICAP, servidores temporários), indicando a necessidade de novos servidores efetivos.

Além disso, foram extraídas informações de sistemas institucionais relativas ao quantitativo de estudantes de graduação (cursos presenciais e à distância), pós-graduação e de docentes por unidade acadêmica, de forma a possibilitar a definição de indicadores de carga de trabalho e de demanda de vagas de servidores técnico-administrativos em educação e o cálculo da Relação de Alunos por Técnico-administrativo-RAT.

A Unidade, em média, tem RAT de 20,17, com valor mínimo de 14,86 e máximo de 53,3 (Faculdade de Planaltina, recém criada pelo REUNI), revelando grandes variações nas demandas de servidores por unidade. Ainda que informalmente, o MEC tem sinalizado uma relação de 15/1 como referência (15 estudantes para um técnico-administrativo). Dessa forma, a FUB demonstrou possuir uma demanda de vagas de aproximadamente 689 técnico-administrativos em educação.

Esses números foram utilizados pela FUB para encaminhamento ao MEC de proposta de aumento do quadro de servidores, inclusive diante da necessidade de substituição de prestadores de serviços (SICAP), para cumprimento do Acordo Judicial (PAJ nº 000608/2009, de 03/04/2013).

O Ministério da Educação-MEC liberou para a FUB, em 2013, 210 vagas para concurso público, de um total de 689 vagas que serão disponibilizadas gradativamente em 3 (três) anos.

Por sua vez, a FUB informou, em Audiência com o Ministério Público do Trabalho e o MEC, que o desligamento dos precarizados ocorrerá à medida que os 210 concursados entrarem em exercício, sendo que a proporção entre as dispensas de SICAP e as nomeações de servidores efetivos não será de um para um.

- **Adoção de política de requisição**

Existem 14 servidores requisitados de outros Órgãos na Universidade para complementação da força de trabalho, tendo ocorrido 2 ingressos no exercício de 2013.

- **Situações que reduzem a força de trabalho**

Quanto aos afastamentos, a Universidade possui um total de 296 (5%). Desses, destacam-se:

a) o número dos cedidos, que correspondem a 139 servidores, representando 2,5% do total de pessoal da FUB, percentual que não reduz a força de trabalho de forma

significativa. Entretanto, foram detectadas falhas nos registros de cessão no SIAPE e ausência de reembolso quando o ônus da cessão compete ao órgão ou entidade cessionária, abordadas em constatação específica deste relatório.

b) o número de servidores afastados para estudo ou missão no exterior (48), para serviço em organismo internacional (4) e para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país (51), os quais correspondem a 103 servidores, representando 1,85% do total de pessoal. Esses afastamentos não reduzem a força de trabalho de forma considerável e estão associados às finalidades essenciais da Unidade (ensino, pesquisa e extensão) e aos princípios norteadores definidos em seu Estatuto.

- **Rotatividade de Pessoal**

Quanto aos ingressos e egressos de servidores no quadro de pessoal, identificou-se que, em 2013, houve 462 ingressos contra 353 egressos no total, atingindo um saldo líquido positivo de 109 (24%), incluindo os cargos efetivos, contratos temporários e os sem vínculo com a Administração Pública.

Em relação aos servidores de carreira vinculada ao órgão, foram 142 ingressos e 100 egressos no exercício, perfazendo um saldo líquido positivo de 42 (30%). Os desligamentos equivalem a aproximadamente 2% do efetivo dessa tipologia de cargo.

No que concerne aos servidores com contrato temporário, foram 200 ingressos e 139 egressos, apresentando um saldo líquido positivo de 61 (30,5%). Os desligamentos equivalem a aproximadamente 40% do efetivo dessa tipologia de cargo.

Relativamente aos servidores sem vínculo com a Administração Pública, foram 113 ingressos e 93 egressos, totalizando um saldo líquido positivo de 20 (18%). Os desligamentos equivalem a aproximadamente 30% do efetivo dessa tipologia de cargo. Não há no Relatório de Gestão da Unidade dados que permitam identificar o perfil dos servidores que se desligaram (cargo, nível, qualificação, tempo de permanência (anos), motivo, idade, destino), o que seria relevante para subsidiar decisões de contratação e alocação de pessoal, além de possibilitar visualizar as causas desses desligamentos, tais como: problemas no recrutamento, no clima organizacional, no suporte organizacional, aposentadorias, entre outras.

Informações mais precisas são importantes para a Unidade controlar o *turnover*, de forma a manter seu capital intelectual e diminuir o impacto sobre custos de recrutamento, seleção e treinamento.

- **Perfil Etário**

Quanto ao perfil etário do quadro funcional, em torno de 7,7% dos servidores ocupantes de cargo efetivo estão com mais de 60 anos de idade. Aproximadamente 28% têm idade entre 41 a 50 anos e em torno de 25% dos servidores estão agrupados entre os que têm idade entre 51 a 60 anos.

Por conseguinte, podemos observar um perfil menos jovem da força de trabalho, com risco considerável de perdas significativas por aposentadoria nos próximos anos, sinalizando a necessidade de renovação do quadro.

- **Qualificação do quadro de pessoal**



Em relação à qualificação dos profissionais, segundo a escolaridade, 40% dos servidores enquadram-se no nível de Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 12% em Mestrado; 14% em Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação/Especialização / Pós-Graduação; 17% em nível Superior e 16% nos demais níveis de escolaridade.

Conforme Relatório de Gestão 2013 da Unidade, o Índice de Qualificação do Corpo Docente – IQCD passou de 4,52 em 2012 para 4,64 em 2013, indicando qualificação continuada do corpo docente, com 93% do total com doutorado.

2 CONTROLES DA GESTÃO

2.1 CONTROLES INTERNOS

2.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação do atendimento às recomendações da CGU

Fato

Analizou-se o processo de atendimento das recomendações realizadas por esta Controladoria-Geral da União, em relação aos aspectos de controle interno abaixo relacionados, conforme orientações do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*). Em seguida, é realizada a verificação do atendimento pontual de cada uma das recomendações expedidas entre 2011 e 2013 e consignadas no Plano de Providências Permanente.

Controles Internos Administrativos

Ambiente de Controle

No exercício de 2013, as atividades relacionadas ao monitoramento das recomendações da CGU seguiam a seguinte sistemática: a Auditoria Interna era a responsável por receber as recomendações dos órgãos de controle, concentrando a interlocução com esses órgãos. As recomendações eram separadas por temas e enviadas às áreas adequadas da Fundação para monitoramento e providências. Quando questionada sobre as providências já adotadas, novamente a Auditoria Interna realizava interlocução com tais áreas para posicionamento atualizado aos órgãos demandantes.

Apesar de centralizar esta atividade, não há normativos que estabeleçam essa competência à Auditoria Interna. Mais do que isso, não há regimento interno da Auditoria Interna, de tal maneira que nenhuma de suas atividades está disciplinada até o momento, tampouco há responsável formal pelo monitoramento das recomendações da CGU.

Em relação às áreas que tratam efetivamente da análise de riscos, discussão de medidas e implantação de soluções, isto é, a área mais afetada pela recomendação, não há padronização no tratamento das demandas. O resultado das recomendações depende do tratamento dado por cada servidor/setor aos fatos abordados.



Monitoramento

Especificamente em relação às recomendações que decorrem de trabalhos desta CGU, o monitoramento pela Auditoria Interna é realizado por meio do Plano de Providências Permanente, isto é, o PPP é o mecanismo formal de acompanhamento das recomendações, não havendo um sistema informatizado capaz de gerenciar as atividades, emitir alertas e gerenciar prazos.

A Auditoria se ressentia da ausência de um mecanismo melhor para acompanhar até mesmo suas próprias atividades. Nesse sentido, tem tratado junto ao Centro de informática da FUB – CPD sobre o aproveitamento do *software* SIAUD desenvolvido pela Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB. Espera-se que, com a adoção desse programa seja possível efetivar um monitoramento mais adequado das recomendações. De acordo com expectativas do setor, espera-se que o referido sistema esteja sendo utilizado até o final do exercício de 2014.

Avaliação de Riscos e Procedimentos de Controle

Em alguns casos, os riscos são levados em consideração e há implantação de um cronograma para atender as recomendações. Em outros, demonstra-se certa leniência no atendimento às demandas. Na atual conjuntura, a FUB atende aos assuntos que mais afetam a Administração em dado momento. Pode-se dizer que a ação se determina em função de urgências. É necessário suplantear essa fase para diminuir o passivo de recomendações pendentes.

Destaca-se positivamente, no exercício de 2013, a adequação normativa da chamada jornada flexibilizada de trabalho, decorrente de auditoria realizada no mesmo exercício. Tendo em vista a situação de irregularidade detectada, eventuais prejuízos relativos à ausência da mão de obra e, até mesmo, a possibilidade de responsabilização dos seus dirigentes, a FUB editou nova Resolução de seu Conselho de Administração nº 50/2013, atendendo a diversos aspectos tratados no Relatório de Auditoria Anual de Contas n.º 201305679.

Como aspecto negativo, ressalta-se a morosidade no atendimento à recomendação sobre a cessão de servidores realizada por meio do Relatório de Auditoria Anual de Contas n.º 201108921. Em decorrência disso, foi realizado novo trabalho neste exercício que apurou um total de mais de R\$ 6,8 milhões em reembolsos devidos.

Por fim, nota-se um esforço da Unidade em estabelecer procedimentos para evitar a ocorrência de impropriedades na área de pessoal. Contudo, em regra, não existem manuais formalizados com essa finalidade.

Informação e Comunicação

Não existem indicadores de gestão com a finalidade de acompanhar o atendimento às recomendações da CGU, devido às próprias limitações dos mecanismos não informatizados de monitoramento. Tampouco há indicadores sobre a eficácia e eficiência da implantação das recomendações efetivadas, o que, em alguns casos, passa por análises subjetivas, tais como o cumprimento dos requisitos por um setor para a adoção da jornada flexibilizada.



Há, ainda, a necessidade de melhorar e formalizar fluxos operacionais e divulgá-los ao público interno, de modo que seja disponível ao servidor acessar conteúdos temáticos por meio de uma *intranet*, a exemplo de procedimentos e observações relevantes ao desempenho de suas atividades e de posicionamento dos órgãos de controle.

Análise do Plano de Providências Permanente

Para a análise do cumprimento pela FUB das recomendações expedidas pela Controladoria-Geral da União-CGU, foram selecionadas para conferência as constatações dos Certificados de Auditoria n°s 201108921 (Gestão 2010), 201203326 (Gestão 2011) e 201305679 (Gestão 2012).

De um total de 77 (setenta e sete) recomendações expedidas, averiguou-se o pleno atendimento de 20 (vinte) e o não atendimento de 57 (cinquenta e sete) recomendações.

Verifica-se um alto percentual de não atendimento pleno das recomendações, aproximadamente 75%, como pode ser observado no quadro abaixo:

Qtde de Recomendações Pendentes (saldo inicial: 01/01/2013) (A)	Qtde de Recomendações Emitidas em 2013 (B)	Qtde de Recomendações atendidas integralmente (C)	Qtde de Recomendações atendidas parcialmente	Qtde de Recomendações Pendentes (saldo final: 31/12/2013) D = A+B-C
45	32	20	11	57

Legenda: D - Considera-se pendente o que não foi atendido ou que foi atendido parcialmente.

O quadro a seguir traz a síntese da situação atual das recomendações expedidas pela CGU em ações de controle realizadas junto à Unidade, em especial aquelas emitidas na auditoria de gestão 2012.

Número do relatório de Auditoria Anual de Contas	Item do Relatório	Situação
201305679	2.2.1.1 Alocar, na Unidade de Auditoria Interna, servidores em número adequado e de formação acadêmica multidisciplinar, de modo a permitir a realização das atividades inerentes a esse Setor, especialmente as previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT, ao tempo de permitir opinar sobre a gestão, além de contribuir para a melhoria de sua eficácia.	Pendente de atendimento
201305679	2.2.1.1 Atuar, de forma mais efetiva, na avaliação e aperfeiçoamento dos controles internos das Unidades que compõem a estrutura da Fundação Universidade de Brasília, dimensionando os riscos associados aos principais processos da entidade auditada, de modo a mitigá-los, permitindo, assim, agregar valor à gestão, contribuir para a melhoria de sua eficácia e auxiliar o gestor.	Atendida
201305679	2.2.1.1 Realizar ações de capacitação com os servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna, de preferência na forma presencial, abordando as diversidades de temas inerentes às atividades diárias requeridas para o exercício de ofício de auditoria, de modo a permitir melhor qualificação técnica na análise dos processos de contratação voltados para temas específicos e relevantes das	Pendente de atendimento



	Unidades que compõe a estrutura da Fundação Universidade de Brasília - FUB.	
201305679	2.2.1.1 Atuar por meio do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT ou por outro instrumento qualquer junto às áreas relevantes e aos temas de grande materialidade e criticidade da Fundação Universidade de Brasília - FUB, de modo a opinar sobre a gestão, além de contribuir para a melhoria de sua eficácia.	Atendida
201305679	2.2.1.2 Rever a estrutura regimental da Fundação Universidade de Brasília - FUB, enviando proposta ao Conselho Universitário - CONSUNI, de modo a subordinar formalmente a Unidade de Auditoria Interna ao Conselho Diretor, conferindo, assim, independência a sua atuação, nos termos do art. 15, § 4º do Decreto nº 3.591/2000.	Pendente de atendimento
201305679	2.2.1.2 Propor alterações que julgar necessárias no Regimento Geral da Universidade de Brasília - UnB ao Conselho Universitário - CONSUNI, de modo a conferir à Unidade de Auditoria Interna independência estrutural e regimental, como por exemplo, as revisões dos arts. 17, inciso IV, e 18, inciso XVI.	Pendente de atendimento
201305679	2.2.1.3 Orientar a Unidade de Auditoria Interna de abster-se de emitir parecer técnico de cunho gerencial, haja vista não revestir-se de legalidade e contrariar o princípio da segregação de funções e a independência funcional da própria Unidade de Auditoria Interna.	Atendida
201305679	2.2.1.3 Orientar as áreas técnicas da necessidade de realizar ações de capacitação voltadas a mitigar as carências técnicas de seus servidores, permitindo, assim, uma análise segura sobre os assuntos inseridos em suas competências, abstendo-se, assim, de demandar à Unidade de Auditoria Interna posicionamento técnico que importe na prática de atos de gestão.	Pendente de atendimento
201305679	2.2.1.3 Orientar a Unidade de Auditoria Interna a promover a realização de ações de controle de modo a aferir os controles primários estabelecidos pelo gestor, visando, entre outros aspectos, garantir maior eficiência dos processos internos; favorecer aderência às normas internas; promover uma maior conscientização dos gestores sobre a importância do gerenciamento de riscos e controles internos e identificar os riscos das atividades desenvolvidas pela entidade; e propor alternativas para gerenciá-los.	Pendente de atendimento
201305679	2.2.1.4 Fazer gestão junto ao setor responsável nessa Universidade de Brasília pela aprovação do regimento interno da Unidade de Auditoria Interna, de modo a serem estabelecidas, entre outros aspectos, os seus objetivos, competências e composição, visando a garantir o desempenho efetivo de sua missão institucional.	Pendente de atendimento
201305679	2.2.1.4 Apresentar a essa Coordenação-Geral de Auditoria, quando aprovada, as cópias dos manuais internos, procedimentos sistematizados ou normas de execução disciplinando a atividade da Unidade de Auditoria Interna.	Pendente de atendimento
201305679	3.1.1.1 Estabelecer controles internos administrativos na Unidade de modo a evitar a realização de despesas sem as devidas coberturas orçamentária e contratual, em obediência, respectivamente, ao que prevê o art. 60 da Lei nº 4.320/1964 e parágrafo único, art. 60, da Lei nº 8.666/1993, bem como efetuar, tempestivamente, o registro dessas despesas na conta contábil apropriada no caso de sua ocorrência, em obediência ao contido na Nota Técnica nº 2.309 - GENOC/CCONT - STN, de 28 de dezembro de 2007, e descrito pela Macro Função Siafi 021140.	Atendida



201305679	3.1.1.1 Apurar a responsabilidade em desfavor dos agentes públicos que autorizaram a realização das despesas aqui tratadas sem as respectivas coberturas orçamentárias e contratuais, em observância ao contido nos Pareceres nºs 181/2012, 675/2012 e 030/2013 da lavra da Procuradoria Federal junto à Fundação Universidade de Brasília e no Memorando DCO nº 004/2012 do Decano de Administração, bem como em obediência ao estabelecido no art. 143 da Lei nº 8.112/1990.	Pendente de atendimento
201305679	4.2.1.1 Proceder à implementação de controles internos administrativos e realização de avaliação de risco junto ao Decanato de Gestão de Pessoas, de modo a resguardar que os objetivos da Administração sejam alcançados de forma confiável e em observância aos normativos legais que regem os diversos assuntos geridos pela área de Gestão de Pessoas e a permitir adoção de medidas compatíveis conforme a avaliação de riscos efetuada, de modo a auxiliar na tomada de decisões gerenciais.	Pendente de atendimento
201305679	4.2.1.1 Estabelecer junto aos diversos setores que compõem a estrutura do Decanato de Gestão de Pessoas procedimentos, rotinas e/ou fluxos sistematizadas que permitam a execução das atividades diárias, como por exemplo, o registro tempestivo dos atos de pessoal no Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - SISAC e do envio dessas informações ao Órgão de Controle Interno e à Corte de Contas, em obediência ao que estabelece a Instrução Normativa TCU nº 055/2007; exigência das obrigações referentes à entrega da Declaração de Bens e Rendimentos - DBR por autoridades, servidores e empregados públicos relacionados no art. 1º da Lei nº 8.730/1993; atendimento das recomendações e/ou determinações emanadas dos órgãos de controle interno e externo.	Pendente de atendimento
201305679	4.2.1.1 Realizar avaliação de riscos; elaborar normativos internos, estabelecer rotinas e procedimentos sistematizados, bem como definir os responsáveis para o acompanhamento e atendimento tempestivo das determinações do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União.	Pendente de atendimento
201305679	4.2.1.1 Adotar providências quanto à implementação das determinações emanadas do Tribunal de Contas da União por meio do Acórdão nº 1.289/2012 - 2ª Câmara, bem como apresentar documentação comprobatória ou justificativa dos apontamentos efetuados pela Controladoria-Geral da União de indícios de impropriedades na área de gestão de pessoas.	Atendida parcialmente
201305679	4.2.1.1 Estabelecer fluxo processual que permita que as determinações e/ou recomendações emanadas do Tribunal de Contas da União ou qualquer outro documento registrados em qualquer protocolo das Unidades que compõem a estrutura da Fundação Universidade de Brasília sejam de conhecimento da Unidade de Auditoria Interna, de uma de suas atribuições, de modo a realizar a coordenação e a elaboração de respostas às diligências emanadas do TCU, bem como, posteriormente, acompanhar as respectivas implementações.	Pendente de atendimento
201305679	4.2.1.1 Estabelecer consultas periódicas junto ao Sistema Siape de modo a verificar se há ocorrência de acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, bem como o desrespeito ao limite de remuneração estabelecido pelo inciso XI, art. 37, da Constituição Federal de 1988, dos servidores da Fundação Universidade de Brasília, procedendo à apuração dos fatos e à adoção das providências cabíveis.	Pendente de atendimento



201305679	4.2.1.1 Adequar a força de trabalho do Decanato de Gestão de Pessoas às suas reais necessidades, de modo a não comprometer a execução das diversas atividades administrativas desenvolvidas pelos setores que compõe a sua estrutura.	Pendente de atendimento
201305679	4.2.1.1 Apresentar cópias das documentações comprobatórias da titulação de doutorado e/ou mestrado dos servidores de matrícula SIAPE nºs 1123197, 0401783, 1122840, 6404569, 1123198, 0300695, 1170656, 2191976 e 1122763, procedendo para os casos em que não haja a respectiva comprovação da titulação, a suspensão do pagamento da Retribuição por Titulação - RT, a restituição dos valores pagos indevidamente e apuração da responsabilidade pelo prejuízo causado ao Erário.	Atendida parcialmente
201305679	4.2.1.1 Verificar se todos os servidores que requereram o recebimento da Retribuição por Titulação - RT apresentaram a documentação comprobatória da titulação de doutorado e/ou mestrado, procedendo para os casos em que não haja a comprovação da referida titulação, a respectiva suspensão do pagamento da Retribuição por Titulação - RT, a restituição dos valores pagos indevidamente e apuração da responsabilidade pelo prejuízo causado ao Erário.	Atendida parcialmente
201305679	4.2.1.1 Estabelecer indicadores de dimensionamento de pessoal, bem como a definir os responsáveis pela sua elaboração, coleta, acompanhamento, monitoramento e avaliação, visando dotá-los de utilidade nos processos de decisões gerenciais.	Pendente de atendimento
201305679	4.2.2.2 Adequar a Resolução do Conselho de Administração nº 07/2011 aos preceitos legais no que se refere aos seguintes aspectos: a) que é de competência do dirigente máximo da entidade autorizar a concessão da jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais aos servidores dos setores administrativos que atendem aos requisitos legais exigidos para a flexibilização de suas atividades; e b) a substituição da expressão "banco de horas" por sistema de compensação, consoante ao contido no parágrafo único do art. 44, da Lei nº 8.112/1990.	Atendida
201305679	4.2.2.2 Nomear os membros da Comissão de Avaliação com as suas respectivas atribuições e estabelecer os critérios objetivos para avaliar se as atividades desenvolvidas e o público a ser atendido por cada setor enquadram-se nos pressupostos estabelecidos pelo art. 3º do Decreto nº 1.590/1995.	Atendida
201305679	4.2.2.2 Revogar as concessões da jornada flexibilizada de horário feitas com base na Resolução do Conselho de Administração nº 07/2011, quando identificadas pela Comissão de Avaliação de que os setores administrativos não exigem 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, para realização de suas atividades, conforme estabelece o art. 3º do Decreto nº 1.590/1995, coadunando-se, assim, com o apontamento exarado pelo MPOG na Nota Técnica nº 150 - CGNOR/DENOP/SEGE/MP, bem como quando a força de trabalho necessária à realização das atividades laborais diárias seja insuficiente à adoção da jornada flexibilizada, considerando, para tanto, somente os servidores técnico-administrativos em educação, conforme preceitua o preâmbulo da Resolução CAD nº 07/2011.	Atendida
201305679	4.2.2.2 Condicionar o deferimento da jornada flexibilizada de horário aos 43 (quarenta e três) pedidos que se encontre no status de análise aos casos em que a necessidade da sua implantação se apresente de	Atendida



	forma clara, objetiva e inquestionável, o que implica dizer que só deve ser aplicada aos setores em que os requisitos legais forem plenamente atendidos, ou seja, os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas em função das necessidades de atendimento ao público de forma ampliada, efetivamente comprovada, e quando a atividade exigir atendimento no período noturno, entendendo-se por turno noturno aquele que ultrapassar às 21h, em atendimento ao contido no art. 3º do Decreto nº 1.590/1995 e no Parecer nº 08/2011/MCA/CGU/AGU, e que essa concessão seja autorizada pelo Reitor da UnB. Para o deferimento, deve-se observar, ainda, a existência de força de trabalho adequada à realização das atividades laborais diárias, considerando, para tanto, somente servidores técnico-administrativos em educação, conforme preceitua o preâmbulo da Resolução CAD nº 07/2011.	
201305679	4.2.2.2 Fazer constar em todos os atos de concessão ou revogação da jornada flexibilizada de horário aos setores administrativos dessa Fundação, a aprovação pelo Reitor da Universidade de Brasília, consoante ao contido na parte final do art. 3º do Decreto nº 1.590/1995, e em atendimento ao princípio da legalidade.	Atendida
201305679	4.2.2.2 Implementar o controle de assiduidade e pontualidade por meio de ponto eletrônico ou via web em todos os setores da UnB, independentemente de adotarem a jornada flexibilizada de horário, de modo a possibilitar o controle efetivo da frequência de seus servidores, quer seja de 30 ou 40 horas semanais, de forma a dar cumprimento ao que estabelece o parágrafo único do art. 4º, bem como o art. 9º, caput do Anexo A, ambos da Resolução do Conselho de Administração nº 07/2011.	Pendente de atendimento
201305679	4.2.2.2 Informar o resultado obtido em virtude da instauração da sindicância para apurar os fatos relacionados com a aquisição dos equipamentos de ponto eletrônico, implementação do ponto web e na contratação da equipe técnica de informática para desenvolvimento do módulo de cadastramento de servidores, observando, se for o caso, ao contido na IN TCU nº 071/2012 sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial.	Pendente de atendimento
201305679	4.2.2.2 Exigir dos setores administrativos que adotarem a jornada flexibilizada de horário a afixação em suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, o quadro permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes, em obediência ao contido no § 2º, art. 3º, do Decreto nº 1.590/1995.	Atendida parcialmente
201305679	4.2.2.2 Elaborar proposta de regimento de movimentação interna de servidores entre as diversas unidades administrativas da UnB, condicionando a remoção à existência de vagas na unidade de destino, obedecidas às prioridades de atendimento às necessidades de pessoal, definidas por meio de gerenciamento de vagas, bem como a situação da unidade de origem, de modo a evitar a redução de sua força de trabalho a níveis que impossibilitem a realização de suas atividades diárias, e a adoção da jornada flexibilizada de horário.	Atendida parcialmente
201203326	1.1.1.1 Instituir a “Carta de Serviços ao Cidadão”, conforme disposto no art. 11, caput e § 1º, do Decreto nº 6.932, de 11/08/2009.	Atendida parcialmente
201203326	1.1.1.1	Atendida



	Garantir a permanente divulgação da “Carta de Serviços ao Cidadão”, conforme disposto no § 4º do art. 11 do Decreto nº. 6.932, de 11/08/2009.	parcialmente
201203326	2.1.1.1 Recomendamos que a SRH/FUB adote as providências necessárias à implementação de mecanismos de controle mais eficientes, no sentido de contemplar todos os servidores que exercerem funções no exercício, ingressos a qualquer época, bem como implantar mecanismos de reiteração, a fim de mitigar as ocorrências de ausência de entrega das Declarações de Bens e Rendas.	Atendida parcialmente
201203326	2.1.1.1 Realizar campanha interna que envolva a cúpula administrativa, a fim de conscientizar os servidores sobre a necessidade de entregar as Declarações de Bens e Rendas.	Atendida
201203326	4.1.2.1 Avaliar se as previsões de receita estão sendo corretamente dimensionadas.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.2.1 Demonstrar a compatibilização atual entre: a execução financeira da ação registrada no Relatório de Gestão e a extraída por meio do SIAFI e; a execução física da ação registrada no Relatório de Gestão e a registrada no SIMEC.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.4.1 Adotar as providências necessárias à implementação de mecanismos de controle que permitam certificar-se do cumprimento das normas vigentes no momento de concessão de vantagens/benefícios.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.4.1 Adotar mecanismos de controle para que a documentação relativa aos servidores esteja sempre atualizada em suas pastas funcionais.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.4.1 Suspender o pagamento indevido e apurar valores para ressarcimento ao Erário.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.4.2 Recomenda-se que seja implantado mecanismo de controle, a fim de obter os níveis adequados de informação de pessoal, automático ou, provisoriamente, manual.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.4.2 Avaliar possíveis inconsistências do sistema SIPES/FUB.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.4.2 Realizar capacitação para utilização dos sistemas, caso identifique-se dificuldades dos servidores em utilizá-los.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.4.3 Dar prioridade ao Projeto de Dimensionamento da Força de Trabalho, a fim de concluí-lo e utilizá-lo efetivamente como ferramenta de gestão de pessoal, melhorando a alocação da mão de obra e mitigando/eliminando o problema da terceirização.	Atendida parcialmente
201203326	4.1.4.4 Criar mecanismo de controle nos setores competentes para melhor acompanhamento do ressarcimento ao erário e das Resoluções da Reitoria, incluindo Norma interna que regule essa situação.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.5.1 Observar o disposto no §4º do art.62 da Lei nº 8.666/93, no tocante	Pendente de atendimento



	a formalização do termo de contrato nos casos em que resultarem obrigações futuras do contratado junto à Administração Pública.	
201203326	4.1.5.1 Submeta previamente à assessoria jurídica quaisquer contratos, acordos, convênios ou ajustes, inclusive os Termos de Cooperação celebrados entre o Instituto e outras entidades, e seus respectivos termos aditivos, e faça-os publicar no diário Oficial da União, em obediência aos artigos 38, inciso IV, da Lei 8.666/1993.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.6.1 Criar uma rotina de acompanhamento e análise dos convênios registrados no SIAFI, principalmente nas contas 199610000 e 199620000, referentes às entradas e saídas de recursos da UJ.	Pendente de atendimento
201203326	4.1.6.1 Regularizar no SIAFI os convênios de nº 112027 e 114528, por apresentarem no balancete saldos “A Liberar” e “A Comprovar”. Como a FUB repassou os recursos da Funsauúde para o CESPE, efetuaram um lançamento no SIAFI na conta 199620300 - A Liberar, que deveria ter sido na conta 199610300, por ser um convênio de receita, gerando as Atendida um saldo credor. Solicitar ao CESPE e a FINEP as prestações de contas referentes aos convênios 112027 e 114528 para regularização junto a FUNSAUDE, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial.	Atendida
201203326	4.1.6.1 Registrar os convênios de nº 537394 e 543277 no SIAFI na situação de inadimplência e instaurar Tomada de Contas Especial.	Parcialmente atendida
201203326	4.1.6.1 Registrar os convênios nº 574691 e 599855 no SIAFI na situação de inadimplência e instaurar Tomada de Contas Especial. Providenciar a baixa existente no SIAFI na situação de “A Liberar”, referente ao convênio nº 599855 no valor de R\$1.005.400,00, tendo em vista que o mesmo expirou a vigência em 31.12.2008 e Pendente de atendimento será liberado.	Parcialmente atendida
201203326	4.2.2.1 Desenvolver metodologia de previsão orçamentária, visando a evitar o superdimensionamento ou o subdimensionamento da receita.	Pendente de atendimento
201203326	4.3.2.1 Instituir controles que permitam efetivamente correlacionar os gastos dispendidos em uma ação e sua execução.	Pendente de atendimento
201203326	4.3.2.1 Demonstrar a compatibilização atual entre: a execução financeira da nova ação, na qual a 20RK foi aglutinada registrada, apresentada no Relatório de Gestão e a extraída por meio do SIAFI e; a execução física da ação registrada no Relatório de Gestão e a registrada no SIMEC.	Pendente de atendimento
201108921	1.1.1.1 Adotar controles internos para homologação de licitações na modalidade convite somente após verificação da existência do mínimo de três propostas válidas.	Pendente de atendimento
201108921	1.1.1.4 Atentar para a Orientação Normativa SRH/MP nº 02, de 19.2.2010, que estabelece a promoção das medidas necessárias à redução ou	Atendida



	eliminação da insalubridade e dos riscos, bem como promoção da proteção contra os respectivos efeitos. Sendo cessado o risco ou a insalubridade, a Administração deverá suspender o pagamento.	
201108921	1.1.1.4 Efetuar o pagamento de benefícios referentes à insalubridade com base na Orientação Normativa SRH/MP nº 02, de 19.2.2010, considerando os aspectos referentes a habitualidade e permanência.	Pendente de atendimento
201108921	1.1.2.3 Adotar providências para o cumprimento integral das determinações contidas no Acórdão nº 3005/2009-Plenário.	Atendida
201108921	1.1.2.4 Proceder ao levantamento das tarefas do setor financeiro que justifiquem a utilização de senhas do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.	Pendente de atendimento
201108921	1.1.2.5 Fazer cessar o pagamento de proventos de aposentadoria em cumprimento às determinações do Acórdão TCU nº 623/2006 - 1ª Câmara.	Atendida
201108921	1.1.2.5 Instaurar procedimento administrativo para apuração e devolução dos valores pagos indevidamente.	Pendente de atendimento
201108921	2.1.1.1 Atentar para a realização de pesquisa prévia de preços antes da realização da adesão a Atas de Registros de Preços, de modo a obter a contratação mais vantajosa para a Administração Pública.	Pendente de atendimento
201108921	2.1.1.2 Realizar os novos processos licitatórios fixando-se um período de tempo razoável para a apresentação da amostra de material.	Pendente de atendimento
201108921	2.1.1.2 Restringir a imposição de itens restritivos, como a apresentação desnecessária de atestados de capacidade técnica e da existência prévia de Núcleos de Atendimento que podem ser constituídos posteriormente.	Pendente de atendimento
201108921	2.1.1.3 Expedir comunicado aos setores envolvidos com procedimentos básicos de licitação para que atualizem as pesquisas de verificação dos valores de mercado de bens e serviços.	Pendente de atendimento
201108921	2.2.1.1 Implantar controle de estoques mínimos, centralizado, para conhecer o tempo de consumo dos itens e para planejar as respectivas aquisições.	Atendida
201108921	2.3.1.2 Que seja delegada atribuição a servidor competente, pelo Decano de Administração, para acompanhamento das diversas operações no sistema SIASG.	Atendida
201108921	3.1.1.5 Elabore ou altere o Catálogo de Serviços do CPD/UnB de maneira a incrementá-lo com informações atinentes aos níveis de serviço para cada serviço prestado pela área de TI aos seus usuários internos e externos, de maneira a estabelecer um padrão de qualidade na prestação do serviço, considerando, por outro lado, a realidade dos recursos disponíveis e da capacidade técnica e operacional do CPD/UnB.	Atendida
201108921	4.1.3.1 Proceder a avaliação dos valores dos bens imóveis.	Atendida



201108921	4.1.3.1 Atualizar o cadastro de bens imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.	Atendida
201108921	4.1.4.1 Providenciar a cobrança do reembolso das remunerações dos servidores cedidos sem ônus para a FUB. Promover o retorno imediato dos servidores cedidos sem ônus para a FUB cujos órgãos cessionários Pendente de atendimento providenciaram o reembolso das despesas com a remuneração.	Pendente de atendimento
201108921	4.1.4.2 Apresentar, aos respectivos servidores ativos, termo de opção por um dos vínculos indicados.	Pendente de atendimento
201108921	4.1.4.2 Suspender o pagamento da aposentadoria/pensão concedida, caso os servidores Pendente de atendimento façam opção e continuem a exercer os cargos Pendente de atendimento acumuláveis.	Pendente de atendimento
201108921	4.1.4.2 Implementar mecanismos de controles internos para que sejam confirmadas as informações prestadas pelos servidores quanto à não acumulação de cargos públicos e de aposentadorias.	Pendente de atendimento
201108921	4.1.4.3 Promover o recolhimento dos valores pagos a maior à servidora matrícula SIAPE nº 1436452, a título de auxílio-transporte, no valor de R\$ 4.537,39.	Atendida
201108921	4.1.5.1 Adotar os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços, previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de Janeiro de 2010.	Pendente de atendimento

2.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Estrutura física de correição deficiente e falhas na alimentação do CGU-PAD

Fato

Por meio de respostas a solicitações de auditoria e de acordo com as informações do Relatório de Gestão da Entidade foi informado que a estrutura da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD é insuficiente, tanto no que se refere ao pessoal, como à estrutura física (espaço físico, equipamentos e recursos tecnológicos).

Em inspeção física realizada *in loco*, notou-se que, de fato, a denominada “**Comissão Disciplinar Permanente**” (CDP) é dotada de recursos modestos, e dispõe de sala pequena e sem privacidade para a realização de oitivas. O controle dos processos administrativos instaurados é realizado manualmente ou por meio de sistema próprio. A alimentação do CGU-PAD ocorre apenas para cumprimento de requisitos formais, após a realização de controle próprio.



Diagnosticou-se também que os processos disciplinares instaurados não estão sendo registrados no Sistema CGU – PAD em sua totalidade, contrariando assim o disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007 da CGU. A própria Comissão Disciplinar Permanente possui controle de todos os processos que deveriam ser cadastrados no referido sistema.

Causa

- Carência de pessoal, bem como de espaço físico e recursos materiais adequados ao desempenho das atividades.
- Ausência de normatização das atividades correcionais e de rotinas operacionais (manuais, cartilhas e etc).
- Instituição da CPAD sem os requisitos necessários para que se torne uma unidade seccional de correição.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio de resposta a Solicitação de Auditoria 201407325/08, a CDP reconhece as limitações físicas e tecnológicas e enviou lista com processos disciplinares em curso, instaurados a partir de 24 de julho de 2007 e encerrados a partir de 2006 ainda não cadastrados no CGU-PAD.

Análise do Controle Interno

Em 2011, o Magnífico Reitor da UnB informou ao Corregedor-Geral Adjunto da Área Social da CGU, por meio do Ofício 0610/2011/FUB-UnB, o que segue:

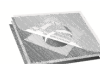
*“A **Fundação Universidade de Brasília (FUB)**, em continuidade às ações de reestruturação de suas Unidades, **decidiu implantar** – a exemplo da Ouvidoria, Comissão de Ética e o apoio que vem sendo dado à Auditoria Interna – **sua Unidade Específica de Correição, como Unidade Seccional Integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal**, nos termos do inciso III do art. 2º do Decreto n. 5.480/2005, de 30/6/2005, que “dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências” (grifo nosso).*

O magnífico Reitor afirma ainda, neste mesmo Ofício, que:

*“A **Unidade funcionará como Unidade especializada responsável pela atribuição correcional e de informações disciplinares da FUB**, assessorando a Administração Superior e os Titulares de suas Unidades Administrativas e Acadêmicas em matéria correcional, **com estrutura, recursos humanos e materiais suficientes à regular condução, em todos os seus aspectos, dos processos disciplinares no âmbito da FUB**, contribuindo para a prevenção e apuração de irregularidades, por meio da competente instauração e condução de procedimentos correcionais” (grifo nosso).*

Em anexo ao ofício citado, foi anexada ainda uma lista com 48 servidores indicados para curso de Capacitação em processo administrativo disciplinar e sindicância.

Em e-mail enviado dia 14 de Março de 2012, o então chefe da Unidade Auditoria Interna enviou, em anexo, Minuta de Resolução que institui a Unidade Seccional de Correição da FUB ao Servidor José Benedito Ribeiro, então Secretário da extinta Comissão Disciplinar Permanente.



A partir desse momento, o tema parece ter saído da pauta da então gestão, o que fica evidente pelo teor do Despacho Aud Nº 15/2013 de 19-02-2013, em que o então Auditor Chefe chama a atenção para a não aprovação da Minuta de Resolução com o Regimento da Unidade Seccional, elaborada pela Auditoria Interna.

Em que pese a intenção do então Auditor Chefe de contribuir no processo de criação de Unidade Seccional de Correição no âmbito da FUB, entendemos que a atribuição de elaborar minuta de Regimento de outros setores não é da unidade de auditoria interna, por caracterizar ato de gestão. Esse assunto já foi objeto da Constatação 2.2.1.3 do Relatório de Auditoria nº 201305679, referente à avaliação da Gestão de 2012, que resultou em recomendação para a Unidade de Auditoria da FUB *“abster-se de emitir parecer técnico de cunho gerencial, haja vista não revestir-se de legalidade e contrariar o princípio da segregação de funções e a independência funcional da própria Unidade de Auditoria Interna”*.

Deste modo, apesar do reconhecimento das limitações e da intenção manifestada pelo Reitor de solucioná-las, a ideia de criação da Unidade Seccional de Correição não prosperou.

Somente em 2014, já sob a gestão do atual reitor, a estrutura de correição da FUB foi oficialmente formalizada. Entretanto, não foi criada uma unidade seccional, mas sim a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD, vinculada ao gabinete do Reitor, instituída por meio do ato da Reitoria 0212/2014.

O referido ato da reitoria não prevê uma estrutura organizacional para a CPAD, mas apenas as competências da mesma, que estão relacionadas à coordenação e orientação das comissões disciplinares instauradas no que se refere ao rito processual.

Pelo exposto verifica-se uma descontinuidade do processo de criação da unidade seccional da FUB. Verificou-se, pela análise dos ofícios, *e-mails* e despachos fornecidos, que o processo para criação do setor dependia da aprovação dos órgãos colegiados da FUB: CONSUNI e Conselho Diretor. Tal fato nunca ocorreu.

O Relatório de Inspeção Correcional da Corregedoria Setorial do Ministério da Educação, de 05.09.2012, apontou uma série de fragilidades na estrutura de correição da FUB. Solicitamos a manifestação da FUB sobre o atendimento às recomendações contidas nesse relatório, mas não obtivemos resposta.

Em relação à estrutura de pessoal e à estrutura física, podemos extrair do próprio relatório de Gestão da FUB, o seguinte trecho:

“A estrutura tecnológica da Comissão Disciplinar Permanente é modesta, porém, necessita de constantes melhorias devido à aquisição de equipamentos modernos e desenvolvimento de sistema de gerenciamento processual interno em parceria com o Centro de Processamento de Dados –CPD/UnB.

O espaço físico não atende as necessidades funcionais, uma vez que a Comissão Disciplinar Permanente funciona em um ambiente reduzido que contém uma sala para audiências sem privacidade e outra onde os servidores lotados na CDP desenvolvem seus trabalhos. Ressalta-se que a estrutura impacta diretamente nos resultados finais.

Quanto ao quadro de funcionários, verifica-se um número reduzido de pessoal. Esta unidade é formada por três servidores efetivos da FUB, um servidor celetista requisitado da ABIN, um prestador de serviço e um estagiário da área de Direito.”

Em relação ao registro de informações no Sistema CGU-PAD, a unidade informou no Relatório de Gestão que “os dados obtidos no ano de 2013 estão em discordância com os dispostos no sistema CGU/PAD, tendo em vista que os processos estão sendo cadastrados gradativamente neste sistema”, o que contraria o disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007 da CGU.

Recomendações:

Recomendação 1: Normatizar as atividades internas da unidade correcional por meio da aprovação de seu regimento interno e da elaboração de normas internas sobre suas rotinas operacionais, tais como manuais e cartilhas.

Recomendação 2: Cadastrar no CGU-PAD todos os processos administrativos que atendem às determinações estabelecidas no art. 4º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007.

Recomendação 3: Instituir Unidade Seccional de Correição nos termos do Decreto 5.420 de 2005, dotando-a de recursos humanos, espaço físico e recursos materiais adequados ao desempenho de suas atribuições, inclusive quanto à adoção de um espaço físico com privacidade para a realização de audiências.

2.1.2 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

2.1.2.1 INFORMAÇÃO

Estrutura e atuação da Auditoria Interna - Persistência da maior parte das falhas diagnosticadas durante a Auditoria Anual de Contas de 2012

Fato

O trabalho teve como objetivo responder às questões de auditoria formuladas, que serão tratadas na sequência. A análise foi baseada na resposta à Solicitação de Auditoria enviada a Auditoria Interna (Audin), bem como resultados de trabalhos anteriores realizados na unidade e análise de documentos.

Posição da Unidade de Auditoria Interna (Audin) no organograma da entidade

A Audin da FUB está vinculada à reitoria da UnB. No organograma da FUB, existe órgão colegiado que está em posição superior à da reitoria, que é o órgão executivo da fundação. Por considerar essa vinculação inadequada e com vistas a possibilitar maior grau de independência à unidade de auditoria, a CGU recomendou à FUB quando da Auditoria Anual de Contas de 2012:

“Rever a estrutura regimental da Fundação Universidade de Brasília - FUB, enviando proposta ao Conselho Universitário - CONSUNI, de modo a subordinar formalmente a Unidade de Auditoria Interna ao Conselho Diretor, conferindo, assim, independência a sua atuação, nos termos do art. 15, §§ 3º e 4º do Decreto nº 3.591/2000.”



Cabe salientar que se encontra em estudo o posicionamento mais adequado da unidade de auditoria interna na estrutura das Universidades Federais. Entretanto, é fundamental que sua atuação independente seja garantida. Desta forma, considera-se pendente o cumprimento desse item pela FUB.

Relação entre a Audin, a Reitoria da Universidade e os Conselhos Superiores da FUB

De acordo com a Audin, o seu regimento interno se encontra em fase de revisão para posterior encaminhamento ao CONSUNI para aprovação, uma vez que este é o Conselho responsável pelo exame e aprovação dos regimentos internos dos centros e órgãos complementares da FUB, segundo Regimento Geral da FUB.

A Audin informou também que atualmente os Planos Anuais de Auditoria Interna (PAINT's) são aprovados pelo Reitor e não por um Conselho Superior, haja vista que essa Unidade se encontra a ele vinculada. Entretanto, considerando a proposta de vinculação da Audin ao Conselho Diretor, caso seja aprovada, os PAINT's subsequentes deverão ser aprovados por aquele Órgão Colegiado. Pelo mesmo motivo, as alterações no PAINT e as comunicações sobre o cumprimento das atividades do PAINT são atualmente encaminhadas ao reitor, mas não aos órgãos colegiados.

Quanto à escolha do titular da Unidade de Auditoria Interna, o dirigente máximo da Fundação Universidade de Brasília atualmente submete a sua nomeação ao Conselho Universitário da FUB – CONSUNI, para posterior aprovação pela Controladoria Geral da União – CGU. Caso seja aprovada a proposta de vinculação da Audin ao Conselho Diretor, será esse o Conselho responsável pela nomeação do Auditor-Chefe.

Regimento da Unidade de Auditoria Interna

A equipe de auditoria questionou a Audin sobre a existência de uma política formalizada em regulamento / estatuto / regimento que defina a missão da Audin; defina as responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor / Consuni / Conselho de Administração; estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da FUB; estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na FUB; estabeleça que o auditor-chefe deva informar ao Conselho Diretor / Consuni / Conselho de Administração e à alta administração sobre o andamento e os resultados do PAINT; estabeleça que o auditor chefe deva informar ao Conselho Diretor / Consuni / Conselho de Administração e à alta administração sobre a suficiência/insuficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin; defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão; garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições; estabeleça que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da FUB; estabeleça que o auditor chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor / Consuni / Conselho de Administração; 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; determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da FUB seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados; delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores; e minimize os conflitos de interesses e favoreçam a imparcialidade dos auditores internos. Em resposta, a unidade informou que ainda não há uma política formalizada que estabeleça as questões elencadas acima.



Entretanto, essas questões serão objeto da proposta de regimento interno, que se encontra em fase de revisão pela Unidade.

Portanto, não há, no momento, regulamentação da Unidade de Auditoria Interna, exceto quanto à sua vinculação à Reitoria, estabelecida no Estatuto Geral da UnB, art. 17, IV; art. 18, XVI; e art. 25, III.

A minuta de Regimento Interno apresentada a esta equipe de auditoria no Plano de Providências Permanente está em processo de revisão pelo novo Auditor-Chefe. Será solicitado à Audin que nos envie as minutas da norma assim que for concluída a revisão, para nossa análise das questões acima abordadas.

Política de desenvolvimento de competências para os servidores

Em 2013, não houve política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos. Esse fato deu origem à constatação “*Deficiência na capacitação do pessoal integrante da equipe da Auditoria Interna*” do Relatório de Auditoria 201315627, referente à avaliação da Audin da FUB.

Em decorrência desse trabalho, foi realizada a seguinte recomendação: “*Elaborar plano anual de capacitação para a equipe da Auditoria Interna em conformidade com os objetivos da entidade, baseado em mapeamento de competências a ser realizado, contendo carga horária mínima a ser cumprida pelos servidores, podendo ser usada como parâmetro a Resolução CFC nº 1.377/11 e, caso seja necessário, alterar os artigos 13, inciso IV e o artigo 9º da proposta de regimento interno da Unidade de Auditoria Interna*”.

Esse “plano anual de capacitação” recomendado pela CGU deveria cumprir esse papel de se formalizar a política de desenvolvimento de competência para os auditores, sendo essa a intenção da CGU ao fazer a recomendação citada acima.

No entanto, não existe ainda nenhum estudo visando elaborar o **mapeamento de competências** recomendado pela CGU **nem o plano anual de capacitação** que seria elaborado de posse do mapeamento de competências.

Força de trabalho

O quadro a seguir demonstra a força de trabalho da Audin em maio/2014:

CPF	CARGO	PERÍODO	FUNÇÃO
***.165.887 – **	Analista de Finanças e Controle – CGU - cedido à FUB	Desde 10/02/2014	Auditor Chefe
***.893.641 - **	Auditor	Desde 07/04/2010	Auditor Adjunto
***.512.979 - **	Auditor	Desde 27/02/2014	-
***.711.953 - **	Auditor	Desde 10/02/2014	-
***.560.231 - **	Auditor	Desde 12/05/2014	-

Conforme se verifica pela análise do quadro acima, existem 4 auditores do quadro, dos quais três são recém-empossados, e o auditor chefe, que não pertence ao quadro, totalizando 5 servidores.

Conforme Relatório de Auditoria nº 201315627, de 12 de Março de 2014, referente à avaliação da Audin da FUB, no início do exercício de 2013, a Auditoria Interna era



composta por 7 servidores, incluindo uma servidora de apoio administrativo, ou seja, 6 servidores executavam atividades-fim. No final do exercício, havia apenas 3 servidores incluindo o auditor chefe.

Com a chegada de novo auditor interno, empossado em 2014, a unidade passa por período de reestruturação. Dos quatro auditores existentes, apenas o Auditor Adjunto pertencia à antiga equipe, os demais tomaram posse ainda este ano, em virtude de concurso público realizado no exercício de 2013.

Em resposta a Solicitação de Auditoria, a Audin informou que seu quadro ideal de pessoal seria composto por 11 servidores (2 para o apoio administrativo, 8 para a equipe técnica e 1 Auditor-Chefe). Foi informado também que, de acordo com informação do Decanato de Gestão de Pessoas – DGP, já existe previsão de serem alocados 2 assistentes administrativos para auxiliarem nas atividades de apoio administrativo.

Dessa forma, com a chegada desses 2 assistentes administrativos, restaria ainda pendente a nomeação de mais 4 auditores. Entretanto, não existem mais vagas remanescentes do último concurso para auditores. Cabe destacar, ainda, que foi exatamente esse número de servidores que deixaram a Audin no exercício de 2013 para outros setores da própria Fundação.

Instalações Físicas

Na avaliação desta equipe, as instalações físicas são regulares. Ela suporta a quantidade de servidores existentes na Audin. Na verdade, devido à insuficiência de pessoal, há até lugares ociosos. A Audin fica localizada na Reitoria da UnB. Esse e alguns outros prédios antigos da FUB apresentam problemas devido ao tempo de uso e à manutenção insuficiente. Em outra parte desse relatório esse tema será abordado com maior profundidade, apesar de os prédios administrativos não terem entrado no escopo da auditoria.

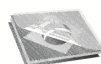
De acordo, com a Auditoria Interna, *“por conta do aumento do quadro funcional da Audin e seguindo seu processo de reestruturação, foi solicitada e aprovada a aquisição de novos mobiliários, para propiciar o regular desenvolvimento de suas atividades. Foi feito um layout de modo que, com a chegada de novos mobiliários, seja comportado um total de 11 (onze) servidores”*

Há problemas comuns aos demais setores que funcionam na Reitoria, como banheiros interditados, poucos bebedouros, e fiação exposta; há proposta do Auditor Chefe para melhorar a infraestrutura, com o que a situação pode evoluir de regular para boa.

Infraestrutura tecnológica

De acordo com a Audin, *“foi solicitada e aprovada a aquisição de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras e scanner), por conta do seu aumento do quadro funcional. Com a aprovação do referido memorando a AUD estará suprimindo sua necessidade premente.”*

Com relação ao uso de sistemas de informática para monitoramento de suas atividades, a Audin informou que *“a FUB, por meio de sua Auditoria Interna, celebrou Contrato de Concessão de Uso Gratuito de Sistema de Auditoria Interna (SIAUD) desenvolvido pela Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB”*.



No entanto, verificou-se que a FUB ainda não utiliza o sistema mencionado. De acordo com a Audin, *“a atual gestão obteve notícia da CONAB de que seu sistema (SIAUD) foi totalmente reformulado e que está em fase de implementação e será disponibilizado como software livre em meados de julho. Assim, decidiu aguardar o novo software para verificar a viabilidade de sua implantação na AUD junto ao Centro de Informática – CPD. O estabelecimento do cronograma depende da avaliação do CPD, uma vez que o programa deverá se adequar à plataforma da FUB. No entanto, espera-se que até o final do exercício o sistema esteja em operação na Audin”*.

Plano e Relatório de Atividades Anuais da FUB

De acordo com o Relatório de Auditoria 201315627, referente à avaliação da Audin da FUB, o percentual de realização das ações previstas no PAINT 2013 foi de **50,00%**. A ausência de pessoal justifica, apenas em parte, esse percentual de execução, devido ao período em que a Unidade ficou praticamente sem equipe para realizar seus trabalhos.

Aderência entre os trabalhos da Auditoria e a gestão de riscos

A Auditoria Interna ainda não tem conhecimento se há ou não avaliação de riscos na FUB. Desse modo, os trabalhos realizados pela mesma estão relacionados à percepção de riscos dos servidores da Audin, sem que haja um trabalho formal nesse sentido.

Assessoramento à alta administração e avaliação dos controles internos administrativos

Em 2013, foram elaborados 3 relatórios de auditoria:

- Relatório AUD 01/2013, sobre Gestão Imobiliária na FUB;
- Relatório AUD 02/2013, sobre Análise Processos Licitatórios; e
- Relatório AUD 03/2013, sobre Suprimento de Fundos.

De acordo com a Audin, *“todos os relatórios da Auditoria Interna durante o exercício de 2013 foram todos voltados à auditoria de conformidade”*. Assim, verifica-se a atuação limitada da Audin, com poucos trabalhos no geral, de assuntos pouco tratados no exercício pela alta administração.

Em relação ao aprimoramento dos controles internos administrativos, o relatório de Auditoria n. 02, cuja análise consistiu no exame de processos licitatórios, diagnosticou: deficiências nos controles internos; deficiências na atuação dos processos examinados; fragilidades nos procedimentos de cotação de preços de mercado; ausência de aprovação de projetos básicos e termos de referencia pela autoridade competente; ausência de instrumento contratual em contratações resultantes em obrigações futuras; não atendimento de recomendações oriundas de pareceres da Procuradoria Jurídica da FUB; falha no enquadramento de hipótese de inexigibilidade de licitação.

Atividades típicas de gestão

A Audin informou que *“durante o exercício de 2013, houve demandas diversas de gestores da FUB para que a Audin desempenhasse atividades de gestão, como análises de pedidos de repactuação e revisão de contrato, as quais estão nos arquivos da Audin. Essas demandas não foram atendidas pela Audin, conforme despachos de respostas a esses gestores”*.



Em que pese a alegação da Audin, diagnosticou-se que, em ao menos um caso no exercício de 2013, o Auditor Interno auxiliou a gestão de maneira inadequada, conforme caracterizado no Despacho AUD nº 15/2013, de 19/02/2013, que trata da aprovação da Unidade Seccional de Correição. Embora tal aprovação seja importante para o aprimoramento dos controles internos na área de pessoal, tal atribuição não deveria ter sido exercida pelo titular da auditoria.

Deste modo, nota-se fragilidade no atendimento à recomendação da CGU, contida no Relatório de Auditoria nº 201305679, que segue:

“Orientar a Unidade de Auditoria Interna de abster-se de emitir parecer técnico de cunho gerencial, haja vista não revestir-se de legalidade e contrariar o princípio da segregação de funções e a independência funcional da própria Unidade de Auditoria Interna”.

Não só houve demandas diversas de gestores da FUB para que a Audin desempenhasse atividades de gestão, como esta atuou, em 2013, em cogestão com os gestores.

3 GESTÃO OPERACIONAL

3.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

3.1.1 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

3.1.1.1 INFORMAÇÃO

Atuação dos docentes da FUB no ensino, pesquisa e extensão

Fato

A Fundação Universidade de Brasília - FUB teve sua instituição autorizada por meio da Lei nº 3.998, de 1961. De acordo com a Lei, a FUB tem como objetivo “criar e manter a Universidade de Brasília, instituição de ensino superior de pesquisa e estudo em todos os ramos do saber e de divulgação científica, técnica e cultural”. Assim foi inaugurada a Universidade de Brasília - UnB, em 21 de abril de 1962.

A FUB possui o segundo maior orçamento entre as Universidades Federais. De acordo com Lei Orçamentária para 2013, os créditos previstos ultrapassaram 1,2 bilhões de reais. Além desse orçamento, a FUB administra um patrimônio imobiliário registrado no SIAFI na conta “bens imóveis de uso especial” superior a 5 bilhões de reais, o que engloba seus apartamentos e salas comerciais, o Campus Darcy Ribeiro, a Fazenda Água Limpa e um terreno em Alto Paraíso/GO, totalizando 1.748 imóveis.

De acordo com informações do *site* da UnB, essa instituição possui 2.445 professores, 2.630 técnicos-administrativos, 28.570 alunos regulares e 6.304 de pós-graduação. É constituída por 26 institutos e faculdades e 21 centros de pesquisa especializados. De 2007 a 2012, a universidade dobrou o número de alunos, em decorrência do Programa Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI.

Nesse contexto, a atividade dos docentes permeia todo esse universo de órgãos e pessoas e se relaciona primordialmente ao tripé finalístico da Universidade: ensino, pesquisa e extensão, indissociáveis nos termos de seu estatuto.



A UnB oferece 112 cursos de graduação, sendo 9 à distância por meio do Programa Universidade Aberta do Brasil - UAB. Há ainda 147 cursos de pós-graduação *stricto sensu* e 22 especializações *lato sensu*. Os cursos estão divididos em quatro *campi* espalhados pelo Distrito Federal: Darcy Ribeiro (Plano Piloto), Planaltina, Ceilândia e Gama. Os órgãos de apoio incluem o Hospital Universitário de Brasília - HUB, a Biblioteca Central, o Hospital Veterinário e a Fazenda Água Limpa. Ressalta-se que, atualmente, a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) é a responsável pela gestão administrativa do HUB, mas lá ocorrem atividades docentes, como, por exemplo, o ensino a residentes médicos e multiprofissionais.

O Campus Universitário Darcy Ribeiro, localizado na Asa Norte de Brasília, próximo ao Lago Paranoá, é o maior e mais antigo *campus* da instituição. Nele é oferecida a maior parte dos cursos de graduação e de pós-graduação. Cursos tradicionais como Medicina, Direito, Odontologia e Engenharias (civil, elétrica, mecânica) são ministrados nesse *campus*. A estrutura existente no campus Darcy Ribeiro para o desempenho de suas atividades acadêmicas foi ampliada recentemente com a construção das Faculdades/Institutos de: Biologia (IB), Química (IQ), Estatística (EST) /Ciências da Computação (CIC), Ciência Política (IPOL) /Relações Internacionais (IREL), Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade (FACE), Instituto de Ciências Sociais (ICS), bem como dois novos blocos de salas de aula.

Em processo de expansão, a Universidade passou a atuar também em Planaltina, Gama e Ceilândia. Os *campi* localizados nessas regiões administrativas do DF, ao contrário do Campus Darcy Ribeiro, são voltados para áreas específicas do conhecimento. Em Ceilândia são ofertados cursos da área de Saúde, como Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Em Planaltina, são oferecidas graduações em Ciências da Natureza, Educação do Campo e Gestão do Agronegócio. Já no Gama, o foco é a área de Engenharia: os cursos ministrados são Engenharia de Energia, Automotiva, Aeroespacial, entre outras.

As atividades de extensão ocorrem em diversas frentes e locais e dependem do contexto social vivido pela sociedade. Um exemplo recente foi o treinamento de voluntários para a Copa do Mundo FIFA 2014. Além dessa atividade, podemos citar como projeto duradouro no tempo o Núcleo de Prática Jurídica, que presta assistência judiciária aos moradores de Ceilândia.

Os docentes desempenham também atividades de gestão universitária, que englobam a participação em conselhos, revalidação de diplomas, participação em comissões e outras atividades relacionadas ao tripé finalístico.

Na UnB, as decisões acadêmicas são tomadas de forma compartilhada por meio de colegiados, que estão organizados de forma escalonada. Assim, temos, na base da estrutura, os colegiados dos cursos de graduação e pós-graduação; depois temos os colegiados das faculdades e institutos; logo acima os colegiados dos decanatos de ensino, pesquisa extensão; e no topo, o Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão – CEPE. Acima do CEPE temos ainda o Conselho Universitário – CONSUNI e o Conselho diretor, órgãos deliberativos máximos da Fundação.

Não obstante, muitos docentes se dedicam a atividades estritamente administrativas, tais como o Planejamento da Universidade, a Gestão Imobiliária e a Gestão de Pessoas.



A fim de avaliar a atividade docente na Universidade de Brasília, foram realizadas perguntas aos Decanatos de Ensino de Graduação (DEG), de Pesquisa e Pós-Graduação (DPP), de Extensão (DEX), de Gestão de Pessoas (DGP) e à Faculdade de Direito (FD). A título amostral, ainda foram realizadas visitas *in loco* na FD e aplicados questionários aos alunos dessa Faculdade. A seguir são descritos os resultados dos temas abordados.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO E ENTRE GRADUAÇÃO E PÓS -GRADUAÇÃO

A Resolução CEPE N° 92/2009 regulamenta a distribuição de **carga horária docente no que tange ao ensino** na UnB. O docente do Quadro de Pessoal Permanente da FUB, em exercício, independente do regime de trabalho, deve ministrar, no mínimo, oito créditos em disciplina(s) por semestre, sendo 1 crédito equivalente a 15 horas-aula. Desses 8 créditos, 4 devem ser ministrados em cursos presenciais de graduação.

Para fins do estabelecimento da carga horária mínima, são considerados apenas os cursos de graduação presencial, os programas de residência na área de saúde e os cursos de pós-graduação *stricto sensu* da Universidade de Brasília, excetuados os cursos em que os docentes venham a receber remuneração por aulas dadas.

De acordo com o art. 3º dessa Resolução, **os Colegiados de Cursos e os Conselhos de Unidades e de Centros** têm autonomia para fixar a carga horária de seus docentes de forma a atender plenamente a lista de oferta da graduação e da pós-graduação.

O docente no exercício do cargo de Reitor, Vice-Reitor, Decano ou Diretor está dispensado da obrigatoriedade de ministrar a carga horária mínima. Além disso, os Vice-Diretores, Chefes de Departamento e Coordenadores de pós-graduação, graduação e extensão podem, excepcionalmente, ter sua carga didática reduzida. Cabe aos Colegiados de Curso e aos Conselhos de Unidades e de Centros fazer cumprir o cumprimento da carga horária.

Ressalta-se que, de acordo com o Decreto 1.590/95, aplicável a toda a Administração Pública Federal e que regulamenta o artigo 19 da Lei 8.112/90 no que tange à jornada de trabalho e aos controles de frequência, os professores universitários, apesar de estarem obrigados a cumprirem jornada de trabalho comum aos demais servidores públicos federais, estão dispensados do controle de frequência.

Com relação às demais atividades docentes (extensão, pesquisa e gestão), a unidade informou que não é legalmente exigida dos docentes a realização dessas atividades, embora muitos o façam.

Portanto, não existe na FUB carga horária estipulada para atividades de pesquisa, extensão e gestão universitária, tampouco existem parâmetros objetivos para avaliar a adequabilidade da distribuição do tempo dos docentes em cada tipo de atividade, ficando a critério de cada um trabalhar nas atividades que mais lhe aprouver.

Em avaliação realizada na Faculdade de Direito, notou-se que a ampla maioria dos professores cumpriam, no primeiro semestre de 2013, entre oito e doze créditos em disciplinas. Contudo, durante visita *in loco*, a equipe de auditoria diagnosticou os seguintes fatos:

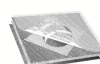


- Havia professores que não ministravam aulas a eles designadas, enviando, com frequência, mestrandos ou doutorandos da Universidade em seu lugar. Em questionário aplicado a alunos, este problema foi relatado em algumas disciplinas, como Direito Processual Penal 1 e Direito do Trabalho.
- Havia diferença entre os professores cadastrados no sistema MatriculaWeb e os que efetivamente ministravam as disciplinas. O coordenador do curso de graduação, por exemplo, possuía 128 créditos registrados em seu nome, algo inviável. Na realidade, aguardava-se ainda a definição dos docentes que, de fato, ministrariam as disciplinas quando foi realizado o cadastramento destas nos sistemas informatizados da universidade.
- Havia professor descumprindo a carga horária mínima de 8 créditos no semestre, sendo informado para esta equipe de auditoria que tratava-se de flexibilização autorizada para posterior compensação no semestre posterior. Não há essa previsão na Resolução CEPE Nº 92/2009.
- O local de aula registrado no sistema nem sempre corresponde ao local em que as aulas são ministradas, o que dificultou a localização dos docentes e discentes por parte desta equipe de auditoria.
- Os professores, em regra, encontravam-se na sala de aula na hora determinada para o início das aulas.
- Fora do horário de aulas, poucos docentes se encontravam nas salas reservadas para si. Em geral, as portas estavam trancadas. Não obstante, os discentes disseram encontrá-los sem muitas dificuldades em horários agendados ou por meio eletrônico.
- Professores voluntários ministravam aula obrigatória da grade curricular do curso de Direito. Com vínculo precário com a Universidade, e sem remuneração, não há garantias da continuidade da disciplina e da retenção do conhecimento.
- Havia controle parcial das atividades dos docentes, sobretudo das atividades relacionadas ao ensino de graduação. O Coordenador de graduação do curso desenvolveu, por iniciativa própria, sistema não oficial de controle das disciplinas, inclusive sobre reclamação de alunos a respeito da falta de professores. Notadamente, não há sistema oficial capaz de realizá-lo.

RELAÇÃO ENTRE A CARGA HORÁRIA DOCENTE E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Os macroprocessos finalísticos da Universidade de Brasília são, de acordo com o Relatório de Gestão de 2013, o ensino, a pesquisa e a extensão. De acordo com o quadro A.2.1 do Relatório de Gestão da FUB, o Planejamento Estratégico da Unidade prevê seis objetivos estratégicos, dos quais três estão diretamente ligados a essas atividades:

1 – Formar pessoas competentes e éticas, com alta qualificação científica, tecnológica e artística, comprometidas com o bem-estar social, adaptáveis às mudanças, capazes de promover práticas inovadoras e de se manter atualizadas ao longo do tempo; e consolidar a expansão e reestruturação acadêmica, em um contexto de Universidade *multiCampi*.



2 – Garantir condições e mecanismos que permitam alcançar a excelência, ampliar a produção científica e gerar conhecimento adequado às necessidades da sociedade.

3 – Aumentar a integração com a sociedade, ampliar o acesso da população à universidade e difundir o conhecimento científico, tecnológico e cultural em âmbito local-regional, nacional e internacional.

A adequabilidade da carga horária destinada aos macroprocessos finalísticos (ensino, pesquisa e extensão) não é regulamentada na FUB. Portanto, não se pode inferir relação direta da mesma com o planejamento estratégico da Universidade. Por outro lado, a ausência de horas adequadas a qualquer elemento deste tripé indica fragilidade no cumprimento dessas atribuições.

Desse modo, o uso de indicadores e metas seria adequado para mensurar se os objetivos a que se destina a universidade estão sendo cumpridos. A seguir, é realizada breve explanação a respeito de cada uma destas atividades e alguns dos resultados obtidos em 2013.

ENSINO

Regulamentação

O ensino na UnB, de acordo com o art. 45 de seu estatuto, é ministrado em cursos de Graduação, Pós-Graduação e Extensão. As matérias dos currículos dos cursos regulares são ministradas na forma de disciplinas ofertadas nos períodos letivos previstos no calendário acadêmico, estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE. Entende-se por disciplina o conjunto de estudos e de atividades correspondentes a um programa de ensino, com um mínimo prefixado de horas.

A fim de cumprir com a elevada carga de horas demandada por atividades relacionadas ao ensino, a Resolução CEPE nº 92/2009 regulamentou que o docente do Quadro de Pessoal Permanente da FUB, em exercício, independente do regime de trabalho, deve ministrar, no mínimo, oito créditos em disciplina(s) por semestre, sendo quatro, no mínimo, dedicados a cursos presenciais de graduação.

Além das atividades em sala de aula, há ainda muitas outras atividades de orientação acadêmica, com o objetivo de fornecer ao aluno as informações e as recomendações necessárias ao bom desenvolvimento de seus estudos durante sua permanência no curso. Nesse sentido, o docente da UnB orienta alunos em diversos programas, tais como Programa Jovens Talentos Para a Ciência, Programa de Iniciação Científica, Programa de Monitoria de Graduação, Programa de Educação Tutorial, Programa de Bolsas de Tutoria de Graduação e Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência. Há ainda a orientação a discentes em Estágio Não Obrigatório e Estágio Obrigatório ou Trabalho de Conclusão de Curso.

De acordo com o Art. 95 do Regimento Geral da UnB, os cursos de pós-graduação são constituídos por ciclos de atividades regulares que visam aprofundar os conhecimentos adquiridos na graduação e desenvolver a capacidade criadora. São os cursos de especialização ou de aperfeiçoamento (pós-graduação *lato sensu*) e os de mestrado ou de doutorado (pós-graduação *stricto sensu*).



Ainda de acordo com o Regimento Geral da UnB, arts. 97, 98 e 99, os cursos de pós-graduação *stricto sensu* caracterizam-se pela integração plena de ensino, criação intelectual e flexibilidade na composição do programa de estudos do aluno. O curso de mestrado objetiva formar docentes, pesquisadores e/ou profissionais especializados, capazes de atuar em atividades de pesquisa ou docência. O curso de doutorado objetiva formar profissionais de alto nível, para que possam atuar como pesquisadores autônomos e como docentes em cursos de graduação e pós-graduação.

As atividades de extensão e de iniciação à pesquisa, adequadas às áreas específicas de conhecimento e à natureza dos temas abordados, integram-se aos programas de ensino, de tal forma que as atividades do tripé finalístico não devem ser analisadas de forma dissociada.

Organização das atividades de ensino

As Unidades Acadêmicas integram os institutos e as Faculdades, que têm como atribuições: coordenar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão nas respectivas áreas; decidir sobre a organização interna; e planejar e administrar os recursos humanos, orçamentários, financeiros e materiais sob sua responsabilidade.

As unidades acadêmicas organizadas na forma definida em seus regimentos internos devem definir um ou mais colegiados responsáveis pela coordenação didática dos cursos por ela oferecidos. Fazem parte dos colegiados os coordenadores dos cursos envolvidos, representantes de outras unidades participantes dos cursos e representantes discentes, na forma definida no Regimento Geral. As unidades acadêmicas têm, como órgão máximo deliberativo e de recurso, em matéria administrativa e acadêmica, o Conselho de Instituto ou de Faculdade e, como órgão executivo, a Direção.

Os Departamentos, organizados por área de conhecimento, são vinculados às Unidades Acadêmicas e têm como atribuição principal a coordenação e a execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito de sua competência, tendo como instância deliberativa sobre políticas, estratégias e rotinas acadêmicas e administrativas, o colegiado, e como instância executiva, a Chefia.

Forma de ingresso

As formas de ingresso na UnB são:

- ✓ Concursos de seleção, como Programa de Avaliação Seriada, Vestibular e o Sistema de Seleção Unificada – Sisu (a partir de 2014);
- ✓ Admissão de aluno especial, para portadores de diploma de curso superior;
- ✓ Transferências obrigatórias e facultativas;
- ✓ Convênio - mobilidade acadêmica, para alunos de outras instituições, nas condições estabelecidas em convênios com a Universidade de Brasília.
- ✓ Para pessoas de outros países, existem três formas de ingresso: acordo cultural, convênio interinstitucional e matrícula cortesia, autorizadas nas condições de reciprocidade diplomática, previstas em lei ou em acordos internacionais de que o Brasil seja signatário.

Resultados do ensino de graduação e pós-graduação

Oferta de vagas nos cursos de graduação presencial por ano, período de 2007 a 2013.



Ano	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Oferta	4188	4828	6072	7778	8074	8306	8403

Fonte: Decanato de Ensino de Graduação.

Alunos Matriculados nos cursos de Graduação Presencial

Ano	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Alunos matriculados	20.342	20.928	22.516	24.693	28.569	31.566	37.795

Fonte: Decanato de Ensino de Graduação.

Verifica-se que de 2007 a 2013 a oferta de vagas na UnB mais que dobrou, cumprindo assim a meta do REUNI.

Ressalta-se que a universidade não possui ainda dados sobre como a expansão afetou a evasão, haja vista não estar completo ainda o ciclo de expansão. Essas informações, de acordo com unidade, só estarão disponíveis em 2017.

Com relação à pós-graduação, segue quadro com o número de cursos existentes em 2013.

Cursos	
Doutorado	62
Mestrado	74
Mestrado Profissional	10
Especialização (incluindo cursos à distancia)	27

Fonte: Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação

Verifica-se também um aumento no número de matrículas também na pós-graduação, conforme quadro abaixo:

Matrículas	2009	2010	2011	2012	2013
Doutorado	1.921	2.213	2.480	3.928	2.752
Mestrado	3.068	3.559	3.824	2.723	3.689
Especialização(incluindo cursos à distancia)	4.110	2.551	1.847	SD	4.249
Total	9.099	8.323	8.151	6.551	10.690

Fonte: DPP – UnB. **Nota:** SD = Sem Dados disponíveis.

Programa	Nível	Nota Avaliação Trienal 2010	Nota Avaliação Trienal 2013
MATEMÁTICA	MD	6	7
DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	MD	5	6
DIREITO	MD	5	6
ECOLOGIA	MD	5	6
ECONOMIA	MD	5	6
POLÍTICA SOCIAL	MD	5	6
SOCIOLOGIA	MD	5	6
CIÊNCIAS ANIMAIS	MD	4	5
CONTABILIDADE - UNB - UFPB – UFRN	MD	4	5
PSICOLOGIA CLÍNICA E CULTURA	MD	4	5
ADMINISTRAÇÃO	F	3	4
EDUCAÇÃO FÍSICA	M	3	4
ESTUDOS	MD	3	4



COMPARADOS SOBRE A AMÉRICA			
FILOSOFIA	M	3	4
MEDICINA TROPICAL	MD	3	4
CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	MD	5	4
ESTRUTURAS E CONSTRUÇÃO CIVIL	MD	5	4
FÍSICA	MD	5	4
ENGENHARIA ELÉTRICA	F	4	3

Fonte: Decanato de Pesquisa Pós-Graduação. Legenda: MD – Mestrado Acadêmico e Doutorado, F – Mestrado Profissional; M – Mestrado.

Avaliação de produtividade dos professores em relação ao ensino e avaliação da qualidade do ensino

Na UnB, a avaliação de produtividade dos professores em relação ao ensino está contemplada na Resolução da Câmara de Carreira Docente nº 1/2011. Nessa Resolução, as atividades de graduação são identificadas e relacionadas em quadro específico contendo a descrição das atividades realizadas pelo professor e respectiva pontuação para análise da produtividade.

O objetivo da normatização é tornar mais homogênea a avaliação docente e evitar subjetividade do avaliador. A Câmara de Carreira Docente apresenta os critérios a serem utilizados para análise de processos visando à progressão funcional, que leva em consideração o perfil docente segundo seu enquadramento funcional. Cabe destacar que todas as atividades são consideradas em seu conjunto, respeitando as especificidades da área de atuação e a formação individual de cada docente.

De acordo com o Anexo III da referida Resolução, os critérios de pontuação para progressão funcional são divididos em nove grupos: ensino; orientação; participação em bancas examinadoras; cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização; produção; extensão; colegiado; administração; e outras atividades.

Podemos considerar, conforme abordado na Regulamentação das atividades de ensino, que há uma intersecção entre as atividades do denominado tripé finalístico. A título de exemplo, podemos considerar como pontuação relativa ao ensino:

Grupo Ensino:

- Aula teórica ou prática de disciplina ministrada em curso de graduação, pós-graduação *stricto sensu* ou residência na área;
- Aula teórica para turma com mais de 40 alunos;
- Desempenho didático avaliado pelo corpo discente acima da média da Unidade, considerando-se a média de todas as avaliações dos docentes na UnB disponíveis no período;
- Aula prática em disciplinas de graduação ou pós-graduação *stricto sensu* (exceto áreas de saúde e música), em disciplinas que tenham créditos específicos de aula prática, para turma com mais de 20 alunos;
- Aula prática de em disciplinas de graduação ou pós-graduação *stricto sensu* das áreas de saúde e música, em disciplinas que tenham créditos específicos de aula prática, para turma com mais de 10 alunos.



Grupo Orientação:

- Orientação de aluno de graduação em projeto ou programa de ensino, pesquisa ou extensão registrado na UnB ou em órgão de fomento;
- Orientação de Dissertação de Mestrado;
- Orientação de Tese de Doutorado;
- Orientação de estagiário ou de monitor.

Grupo Participação em Bancas Examinadoras:

- Membro titular de banca de defesa de projetos finais de curso e estágio supervisionado;
- Membro efetivo de banca de defesa de pós-graduação *lato sensu* ou de residência na área de saúde;
- Membro efetivo de banca de qualificação de mestrado e doutorado.

Existem, ainda, outros critérios de avaliação que podem ser consideradas atividades de ensino. De forma geral, esta equipe de auditoria considera tais critérios adequados.

Com relação à avaliação da qualidade, a universidade não dispõe de critérios objetivos de avaliação, mas aplica questionários ao corpo discente com o intuito de melhorar seu desempenho. Conforme mencionado acima, a avaliação é um dos critérios utilizados para a progressão funcional de docentes.

Em questionário aplicado por esta equipe de auditoria a alunos da Faculdade de Direito, mais de 80% dos alunos qualificou como boa ou ótima a qualificação dos docentes que ministravam aulas no momento da aplicação do questionário.

Sistemática de seleção dos professores para as grades das matérias

Na estrutura da UnB, cada instituto, faculdade ou departamento cria critérios próprios para elaboração da lista de oferta das disciplinas, desde que os critérios respeitem a Resolução do CEPE que normatiza a matéria.

Em comum, a despeito de a oferta contemplar disciplinas de serviço, prática laboratorial, clínica ou assistencial, cada lista de oferta é aprovada em reunião de colegiado da respectiva unidade acadêmica, a cada semestre que se inicia, e analisada pela Secretaria de Administração Acadêmica visando garantir o percurso acadêmico (fluxo) dos estudantes conforme previsto no projeto pedagógico de cada curso.

Em atividade presencial realizada por esta equipe de auditoria diagnosticou-se dois problemas, relatados a seguir:

- Disciplinas com elevado índice de rejeição por alunos, devido ao professor designado para ministrá-la; e
- Envio de voluntários, alunos de mestrado e doutorado para ministrar aulas, sem supervisão presencial do professor designado para a disciplina. Esse fato é tratado em constatação específica deste relatório.



Tais apontamentos foram detectados em uma minoria de casos, mas ensejam a atenção da Universidade, para que estude mecanismos a fim de eliminá-los ou, ao menos, mitigá-los.

Expansão das atividades de Ensino

A Universidade passou por expansão recente devido ao REUNI, conforme relatado na introdução das atividades de Ensino, dobrando a oferta de vagas no período compreendido entre 2007 e 2013.

A capacidade atual da UnB, calculada a partir do seu quadro docente, é verificada pela Relação Aluno Professor (RAP), conforme modelo estabelecido pelo MEC/SESU, ou seja, pelo número médio de alunos para cada professor, considerando-se alguns pesos de acordo com a natureza dos cursos e alguns outros fatores. Essa relação apresenta-se, também, como medida de qualidade educacional.

Na UnB, nos últimos anos, tem havido um importante crescimento na Relação Aluno Professor (RAP), sendo o indicador da UnB superior à média das IFES brasileiras.

A capacidade da Universidade, calculada a partir de sua infraestrutura, é verificada por meio da gestão e alocação de espaço físico, cuja responsabilidade é do Decanato de Ensino de Graduação – DEG e da Prefeitura do Campus – PRC, com o objetivo de atender plenamente a lista de oferta de disciplinas da graduação e da pós-graduação.

Segundo o Decanato de Ensino de Graduação, existe uma concentração de ofertas de turmas no período matutino, das 8h às 12h, responsável pela ocupação quase total das salas de aula; nos turnos vespertino e noturno, mais de 60% das salas de aula estão ocupadas pela oferta de disciplinas.

O DEG informou também que, além da necessidade de ampliação do número de salas de aula para viabilizar o aumento de vagas, há problemas na infraestrutura (energia elétrica, falta de estacionamento, lentidão nas obras), na falta de apoio técnico-administrativo, na segurança física do público e das instalações, na falta de docentes em várias áreas e na inviabilidade de funcionamento ininterrupto de apoio administrativo para melhor atender às demandas da comunidade.

Em suma, foi apontada a necessidade de mais pessoal e infraestrutura física para eventual expansão das atividades.

Em verificação *in loco* no primeiro semestre de 2014, esta equipe de auditoria verificou problemas relacionados à segurança física do público e das instalações, relatados em ponto específico deste relatório. Mesmo no período matutino, havia salas de aula ociosas. Quanto à suficiência de docentes, trata-se de critério subjetivo, que passa pela decisão da alocação das horas nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão universitária, participação em congressos, etc.

PESQUISA

De acordo com o DPP, as atividades de pesquisa compreendem aquelas relativas às áreas de ciência, de tecnologia e de inovação, incluindo as artes e a filosofia. Enfim, toda atividade que resulta na produção de conhecimento novo por meio de metodologia fundamentada pode ser classificada como sendo de pesquisa. Dessa forma, as atividades

de orientações (iniciação científica, mestrado e doutorado) são consideradas de pesquisa porque envolvem tanto a formação técnica-científica como a formação dos discentes. Por exemplo, orientar um trabalho de mestrado significa discutir a pergunta, os objetivos, as metas, o emprego das metodologias adequadas para a obtenção dos dados, a análise crítica dos dados, suas inserções no contexto do conhecimento atual e suas implicações. Ainda envolve a escrita do trabalho e sua divulgação.

Regulamentação

De acordo com o art. 127 do Regimento Geral da UnB, a pesquisa na Universidade tem como objetivo produzir, criticar e difundir conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, associando-se ao ensino e à extensão. Segundo o art. 131, a coordenação geral dos programas de pesquisa na universidade cabe, no plano executivo, ao Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação – DPP; no plano deliberativo, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, diretamente, ou por intermédio de sua Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.

Ainda segundo o Regimento Geral, art. 129, a universidade deve incentivar a pesquisa com os meios que estiverem ao seu alcance, entre os quais os seguintes:

“I concessão de bolsas especiais de pesquisa em categorias diversas, principalmente as de iniciação científica;

II formação de pessoal em cursos de pós-graduação, próprios ou de outras instituições nacionais e/ou estrangeiras;

III concessão de auxílios para execução de projetos específicos;

IV intercâmbio com outras instituições científicas, estimulando os contatos entre professores e o desenvolvimento de projetos comuns;

V realização de convênios com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, visando a programas de investigação científica;

VI divulgação dos resultados das pesquisas realizadas em suas unidades;

VII promoção de congressos, de simpósios e seminários para estudo e debate de temas científicos, bem como participação em semelhantes iniciativas de outras instituições”

Por fim, questionada a respeito da regulamentação das atividades de pesquisa na UnB, o DPP informou que *“as regulamentações são balizadas pelo Conselho Universitário, pelo Conselho de Ensino e Pesquisa (CEPE) e pela Diretoria de Administração e Finanças (DAF), cada qual com sua especificidade. Em adição, aquelas atividades que envolvem o desenvolvimento tecnológico e de inovação também são regulamentadas, adicionalmente, pelo Centro de Desenvolvimento Tecnológico (CDT). Ainda, as pesquisas que envolvem o uso de seres humanos ou de animais também são regulamentadas pelos seus respectivos comitês de ética”*.

Fluxo da Pesquisa

A iniciativa de um projeto nasce da curiosidade do pesquisador frente a um problema, ou seja, por meio de seu conhecimento, o pesquisador faz a pergunta que precisa de



resposta e organiza-se para que a pesquisa responda a sua pergunta. Na maioria das vezes, o próprio pesquisador tem a curiosidade de conhecer algo relativo à natureza em geral e propõe um estudo.

As seleções dos projetos são feitas por órgãos de fomento nacionais (Fundações de Amparo à pesquisa estaduais, CAPES, CNPq, Finep, etc) ou internacionais (Organização Mundial de Saúde, etc.), por um órgão governamental ou privado interessado naquela pesquisa, etc.

Normalmente, o pesquisador atende a um edital. Por exemplo, o edital pró-equipamentos CAPES para pesquisa associado a programas de pós-graduação destina-se à aquisição de equipamentos multiusuários para pesquisa no seio dos programas de pós-graduação. O edital é lançado pela CAPES e repassado aos programas de pós-graduação da UnB juntamente com instruções internas de como os projetos serão selecionados para envio à CAPES que, por sua vez, fará a seleção definitiva daqueles que serão financiados. O mesmo ocorre com o edital CT-infra-Finep. Em ambos, a UnB convida pesquisadores altamente qualificados de outras instituições para avaliarem os processos submetidos. Os procedimentos são públicos e os resultados mantidos na página da UnB. Os resultados das pesquisas, assim como as execuções financeiras dos projetos são, oportunamente, enviados às agências financiadoras. Os seus resultados são publicados ou tornam-se patentes, processos ou serviços.

Em suma, no fluxo mais comum, as agências/órgãos de fomentos estabelecem quais áreas do conhecimento e projetos irão financiar; a convocação e seleção ocorre por meio de editais.

Segundo o DPP, os poucos recursos próprios da UnB destinados à pesquisa também seguem as mesmas regras.

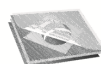
Produtos gerados pelas pesquisas

Ao final de uma pesquisa os produtos gerados podem ser diversos: teses, dissertações, relatórios, artigos científicos, óperas, livros, patentes, serviços, processos; pessoal qualificado para o mercado de trabalho; etc.

Indicadores/metastabelecidas para a produção de pesquisas e acompanhamento de seu atingimento

De acordo com o DPP, cada projeto de pesquisa associado ou não à tese, dissertação ou iniciação científica informa quais os objetivos e metas daquela pesquisa. Por exemplo, os projetos institucionais em resposta aos editais CT-infra Finep e pró-equipamentos CAPES trazem esses indicadores. Em adição, as propostas dos programas de pós-graduação, incluindo seus relatórios, também informam sobre essas metas. Todo esse material é avaliado continuamente pelos órgãos financiadores e pela instituição relativamente ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

Além disso, um dos mais importantes processos de acompanhamento refere-se ao processo de defesa pública de tese, de dissertação e de trabalho de iniciação científica. Essas atividades são mediadas por bancas de especialistas internos e externos à instituição, seguindo-se de um relatório. A UnB também acompanha a publicação dos resultados da pesquisa por meio de avaliação da pós-graduação e também da ascensão



do professor na carreira docente. Ainda há a avaliação da pós-graduação, realizada pela CAPES.

Segundo o DPP, caso uma agência ou órgão de fomento à pesquisa não aceite o relatório técnico da pesquisa financiada, a UnB toma as providências para que o mesmo seja refeito para fins de cumprimento do projeto. Os resultados do julgamento dos programas de pós-graduação (corpo docente, corpo discente, produção intelectual, etc.) pela CAPES são pautados na Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, no Conselho de Ensino e Pesquisa e no Conselho Universitário (CONSUNI). Por exemplo, a avaliação da pós-graduação da UnB feita pela CAPES está na pauta desses órgãos superiores da Universidade.

Apropriação das pesquisas pela UnB

De acordo com o DPP, a apropriação dos resultados da pesquisa pela UnB se dá por vários mecanismos. Por exemplo, na formação de pessoal qualificado em níveis de graduação, especialização, mestrado e doutorado; na qualificação constante de seus docentes pesquisadores; na internacionalização das atividades acadêmicas da instituição; por meio de aquisição de equipamentos e construções de infraestrutura física para pesquisa; com publicações científicas; aquisições de patentes e desenvolvimento tecnológico e inovação; obtenção de recursos financeiros para continuidade das pesquisas e prestação de serviços à comunidade.

Produção bibliográfica e orientações de docentes da UnB, no ano de 2013:

Tipo	Quantidade
Trabalhos em eventos	1.766
Artigos publicados	4.565
Artigos científicos aceitos para publicação	1.448
Livros publicados ou organizados	275
Capítulos de livros publicados	1.103
Organização de obras publicadas	162
Patentes	71
Projetos de pesquisa com o CNPq	2030
Orientações	Quantidade
Iniciação científica concluída	586
Dissertação de mestrado concluída	1041
Dissertação de doutorado concluída	363
Orientações de Pós-Doutorado concluídas	47
Co-Orientações de mestrado concluídas	145
Co-Orientações de doutorado concluídas	73

Fonte: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.

Para esta equipe de auditoria, ficou demonstrado o acompanhamento da produção intelectual produzida na universidade, mas com deficiências em normativos internos sobre a apropriação dessa produção. Conforme a linha de pesquisa e os moldes de financiamento, a apropriação é realizada caso a caso. Em complemento à versão preliminar deste relatório de auditoria, a FUB encaminhou dois documentos: Termo aditivo, de 15/07/2014, ao convênio celebrado com a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA, incluindo cláusula que trata sobre propriedade intelectual de quaisquer inventos, aperfeiçoamentos ou inovações tecnológicas, eventualmente oriundos da execução de trabalhos de pesquisa previstos nos planos de estágio; e formulário de declaração de ciência de propriedade intelectual de monografia/tese/dissertação e produtos desenvolvidos na UnB, a ser assinado por



estudantes da universidade. Demonstra-se que há interesse da administração em garantir o usufruto da produção intelectual produzida, por meio do aprimoramento dos mecanismos contratuais vigentes, bem como por meio de assinatura de termos de compromisso.

Avaliação de produtividade dos professores em relação à pesquisa

A avaliação de produtividade dos professores em relação à pesquisa, assim como o ensino, também está contemplada na Resolução da Câmara de Carreira Docente nº 1/2011.

Dentre os critérios estabelecidos para pontuação do docente, a fim de progressão funcional estão a orientação a mestrandos e doutorandos; participação em bancas de pós-graduação; artigos técnico-científicos publicados em periódicos; publicação de trabalhos em anais de reunião científica nacionais e internacionais; publicação de resenhas; artigos em jornal; palestras e conferências proferidas; premiação ou menção honrosa de trabalho artístico, arquitetônico, científico, pedagógico e literário em eventos nacionais e internacionais; autoria de livros e capítulos de livros; tradução de peça teatral ou ópera encenada, de livro científico ou cultural; direção de filmes; restauração de obras artísticas; pareceres em eventos científicos; entre outros.

EXTENSÃO

A extensão universitária é a ação da Universidade junto à comunidade externa, disponibilizando a esse público externo o conhecimento adquirido com o ensino e a pesquisa desenvolvidos.

Em se tratando de universidades públicas, que são financiadas por recursos públicos, as ações de extensão podem ser ainda consideradas uma forma de retorno à sociedade e uma forma de prestação de serviços públicos em sentido amplo.

Além de beneficiar a sociedade, as atividades de extensão podem ainda contribuir na formação dos alunos de graduação e pós-graduação, já que pode contribuir na aplicação de conceitos e teorias em uma situação prática.

De acordo com o plano Nacional de Extensão Universitária: *“a ação cidadã das universidades não pode prescindir da efetiva difusão dos saberes nelas produzidos, de tal forma que as populações cujos problemas tornam-se objeto da pesquisa acadêmica sejam também consideradas sujeito desse conhecimento, tendo, portanto, pleno direito de acesso às informações resultantes dessas pesquisas”*.

Regulamentação das atividades de extensão

O Decanato de Extensão (DEX) é o órgão responsável em promover a política de Extensão na UnB, atualmente normatizada pela Resolução do Conselho nº 22/2.000. A normatização específica sobre o funcionamento da Extensão encontra-se em processo de revisão nas unidades acadêmicas e na iminência de ser aprovada (Ato do Decanato de Extensão - DEX 01/2013). O DEX implementa a política de extensão sob as diretrizes do Plano Nacional de Extensão (PNE) e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).



São modalidades da Extensão: Cursos de Extensão; Eventos de Extensão; Programas e projetos de extensão de Ação Contínua (Peacs); Programas Especiais e Prestação de Serviços. As ações extensionistas são centradas em oito áreas temáticas: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Trabalho, Tecnologia e Produção.

Fluxo das atividades de extensão

As propostas internas das unidades acadêmicas são encaminhadas ao DEX que fica responsável pela regulamentação e submissão de propostas de extensão para modalidades Projetos e Programas de Extensão de Ação Contínua – PEAC, cursos Minicursos e Eventos de Extensão por meio de registro no SIEX – Sistema de Extensão online, de acordo com os seguintes passos: submissão da proposta no sistema; apreciação pelo coordenador de extensão da unidade; apreciação pelo colegiado da unidade acadêmica de origem da proposta e; encaminhamento para a Câmara de Extensão para aprovação final.

Sistema de extensão

O atual sistema de extensão – SIEX, do ponto de vista da gestão administrativa, abrange somente uma parte do processo de aprovação dos projetos (propositura, submissão ao DEX e aprovação pela Câmara de Extensão). As ações seguem um fluxo de apreciação pelo coordenador de extensão da unidade, pelo colegiado da unidade e pela diretoria competente do DEX, ações estas feitas à parte do SIEX.

Atualmente, o DEX está em fase de testes para implementação da nova versão do SIEX que, segundo o Decanato, visa a proporcionar planejamento/execução e acompanhamento orçamentário/financeiro dos projetos, como também um módulo de gestão de estudantes extensionistas (alimentação da frequência por parte dos coordenadores e acompanhamento dessa frequência por parte do DEX, geração de folha de pagamento para bolsistas e geração de listagem para creditação) e emissão de relatórios da equipe do projeto (relatórios parciais e final por parte do coordenador e dos estudantes extensionistas). A emissão de documentos (certificados, declarações e histórico) assim, atenderá as ações de extensão (ações finalizadas) bem como a extração de dados e de relatórios encontrar-se-á com execução de acordo com as demandas diversas da UnB.

Controle e avaliação

A Coordenadoria de Acompanhamento Técnico e Análise de Projetos de Extensão/Decanato de Extensão dispõe dos seguintes instrumentos de acompanhamento e avaliação de suas ações: Relatório final de discente extensionistas entregue ao final da bolsa; Relatório parcial e final de Coordenador de Projetos; Exposição de Pôsteres PIBEX anual obrigatória para projetos com bolsas de extensão.

Foi solicitado à entidade informar o percentual de projetos cujo objetivo não foi atingido (considerando o período de 2009 a 2014), no entanto, o DEX não nos forneceu esses dados, e pela resposta, é possível inferir que o decanato não dispõe dessa informação, ao menos de forma sistematizada. Assim, verifica-se certa fragilidade no controle e avaliação sobre a execução dos projetos.

Resultados dos projetos de extensão



O quadro abaixo evidencia os resultados obtidos com os projetos de extensão:

ANO	Nº de PPEAC	PÚBLICO ATENDIDO	DOCENTES	DISCENTES
2009	176	164.960	355	1.543
2010	198	163.677	472	1.454
2011	266	269.301	228	2.113
2012	267	105.533	192	1.456
2013	331	652.670	254	2.159
2014	275	490.839	240	1023

Fonte: Decanato de Extensão

Avaliação de produtividade dos professores em relação à extensão

A avaliação de produtividade dos professores em relação à extensão também está contemplada na Resolução da Câmara de Carreira Docente nº 1/2011.

Dentre os critérios estabelecidos para pontuação do docente, a fim de progressão funcional estão participação, como expositor, em conferências, fóruns, seminários, mesas redondas, palestras, oficinas e reuniões com a comunidade em nível local, regional, nacional ou internacional; minicursos e cursos ministrados, com aprovação do Conselho da Unidade e registro no DEX; coordenação ou participação, como expositor, de feira ou mostra; coordenação ou participação de Projeto de Extensão de ação contínua, sem remuneração, exceto bolsa institucional, aprovado pelo Conselho da Unidade e Câmara de Extensão; consultoria, assessoria, perícia ou sindicância realizada e aprovada pela unidade de lotação do docente; apoio à comunidade na capacitação, produção e geração de renda, aprovado pelo Conselho da Unidade e pela Câmara de Extensão, com duração mínima de três meses.

DEMAIS ATIVIDADES

Além das atividades relacionados ao ensino, orientação, participação em bancas, pesquisa, produção literária e extensão, as seguintes atividades são exercidas pelos docentes e servem de pontuação para fim de progressão funcional:

- Cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, tais como os de atualização pedagógica, estágio técnico no exterior e pós-doutorado.
- Participações em colegiados dos Conselhos Superiores da FUB, dos cursos e de entidades externas, como CAPES, CNPq, MEC e MCT.
- Administração: Reitor; Vice-reitor; Decanos; Chefes de Gabinete; Diretores; Vice-Diretores; Coordenadores na Administração Superior, de Curso de Graduação e Pós-Graduação, de Extensão; Chefes e Subchefes de Departamento.

FORÇA DE TRABALHO E JORNADA

A força de trabalho docente da FUB é composta conforme quadro a seguir:

Classe	Jornada de Trabalho		
	40 horas	Dedicação Exclusiva	20 horas
Titulares	1	111	1
Associados	1	365	3
Adjuntos	9	1500	52



Assistentes	6	264	29
Auxiliares	-	10	3
Substitutos	106	-	105
Temporários	9	-	16
Contrato temporário	-	-	1
Visitantes	2	-	42

Fonte: SIAPE e DGP

Há ainda que se mencionar a existência de professores voluntários, que ministram aulas mediante assinatura de termo de compromisso, nos termos da Lei 9.608/98, após aprovação de um plano de trabalho proposto. De acordo com o DGP, a categoria de voluntários ainda contempla professores aposentados, que optam por continuar colaborando com a universidade sem receber remuneração.

Jornada de trabalho de 40 horas

A jornada de trabalho dos docentes é, em regra, de dedicação exclusiva ou de 20 horas semanais. De acordo com o art. 14 do Decreto 94.644/87, 2º, **excepcionalmente**, a IFE, **mediante aprovação de seu colegiado competente, poderá adotar o regime de quarenta horas semanais de trabalho para áreas com características específicas.**

De acordo com o DGP, são dezessete os professores efetivos que adotam o regime de 40 horas semanais, dos quais um é também professor titular da Universidade. Instado a apresentar os atos de designação da carga horária desses professores, o DGP informou que providenciou “a solicitação das referidas documentações ao setor de arquivo” para posterior encaminhamento a esta equipe de auditoria, o que não ocorreu, prejudicando a análise quanto à aprovação pelo colegiado e quanto à especificidade da área para qual a jornada foi concedida.

Contratação de professores substitutos

A contratação de professores substitutos é regulamentada internamente por meio da Instrução da Reitoria nº 13/1995 e pela resolução CEPE nº 32/92. Adicionalmente, a circular nº 0010/2012/DGP, de 2 de abril de 2012, detalha expressamente as hipóteses de contratação de professores substitutos: afastamento para missão ou estudo no exterior; afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere; afastamento para participação em programa de pós graduação *stricto sensu* no país; afastamento para servir a outro órgão ou entidade, a partir da publicação da portaria da cessão no DOU; afastamento para exercício de mandato eletivo; licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; licença para o serviço militar; licença para tratar interesses particulares; licença para o desempenho de mandato classista; licença à gestante; licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, quando superior a sessenta dias; nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, decano e diretor de campus; e vacância do cargo. Ressalta-se a vedação na referida circular para cobrir licença capacitação de professores.

Por fim, a Circular nº 0048/2013/DGP, de 9 de dezembro de 2013, determina, em atendimento à Portaria Interministerial MP/MEC nº 22, de 23 de fevereiro de 2011, e à Portaria MEC nº 1.481, de 7 de outubro de 2011, que as contratações temporárias de professores substitutos não poderiam ser renovadas para o exercício de 2014. No entanto, de acordo com o próprio DGP, havia ainda contrato temporário vigente durante os trabalhos de auditoria.



No caso específico de vacância, o art. 9º, 3º, do Decreto 94.664/1987, dispõe que, na hipótese de afastamento definitivo do docente, após a admissão de Professor Substituto, será realizado concurso público para a respectiva vaga. Não foram diagnosticados problemas quanto ao cumprimento desse dispositivo.

Limitação de professores substitutos

De acordo com o art. 2º, §2º da Lei nº 8.745/1993, o número total de professores substitutos e visitantes não pode ultrapassar vinte por cento do total de docentes efetivos em exercício na Instituição Federal de Ensino.

De acordo com a Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação (DPAM) do Decanato de Gestão de Pessoas, atualmente onze por cento do Banco de Professores Equivalentes é ocupado por professores substitutos e visitantes e o controle desse percentual é realizado por meio de consultas realizadas no Extrator do SIAPE. Segundo a DPAM, há controle por unidade acadêmica.

A análise dessa equipe de auditoria foi realizada por meio de amostra não probabilística, tomando por referência a Faculdade de Direito. Em resposta a Solicitação de Auditoria e, de acordo com a grade horária fornecida, são, ao todo, 54 professores efetivos, 14 substitutos e 13 voluntários.

Não obstante o elevado número de professores voluntários, nota-se que os professores substitutos correspondem a aproximadamente 26% dos professores efetivos da Faculdade de Direito ($14/54 \times 100\%$). Dessa forma, o referido controle por Unidade Acadêmica mostrou-se deficiente, embora a previsão legal seja para toda a IFE.

Limitação do tempo de contratação de Professor Substituto

De acordo com o art. 4º, II, da Lei nº 8.745/1993, bem como do respectivo Parágrafo Único, I, as contratações dos professores substitutos deve ser realizada por tempo determinado, observado o prazo máximo de um ano, prorrogável desde que o prazo total não exceda a dois anos.

Na avaliação realizada na Faculdade de Direito, foram solicitados os contratos e respectivos termos aditivos. Foram identificadas falhas na tempestividade da formalização contratual. Contudo, todos os contratos e termos aditivos avaliados observavam os prazos estabelecidos na Lei nº 8.745/1993.

3.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Fragilidades nos controles dos contratos dos professores substitutos e voluntários, bem como no controle das atividades acadêmicas

Fato

Foram constatadas fragilidades nos mecanismos de controle do Decanato de Gestão de Pessoas - DGP em relação à formalização de vínculo de professores substitutos e voluntários. Importa ressaltar que, pela metodologia adotada pela FUB, o DGP depende de informações tempestivas das Faculdades e Institutos para que possa efetuar tais



registros, isto é, deve haver uma sinergia entre as áreas para que sejam evitados erros nesses contratos.

A amostra se restringiu à análise dos contratos dos professores substitutos e voluntários da Faculdade de Direito - FD, onde foram detectados problemas quanto à tempestividade da formalização de vínculo de professores substitutos. Foram relatados casos de professores que ministraram aulas ainda sem amparo contratual, o que, por sua vez, acarretou na impossibilidade de remunerá-los pelas atividades desenvolvidas nesse período.

Foram identificados também três professores voluntários ministrando aulas sem acordo formal com a FUB, quais sejam: ***.801.861-**, ***.866.291-** e ***.410.668-**.

Além deles, foi identificado professor substituto com contrato vigente que não consta da grade de aulas da Universidade (Contrato 224/2013, vigente de 04/12/2013 a 31/12/2013, prorrogado pelo Unbdoc-FD-nº104117/2013, para 01/01/2014 a 31/07/2014). Posteriormente, documentação encaminhada pelo Decanato de Ensino de Graduação demonstrou que o professor atuou em disciplinas, ainda que o vínculo não tenha sido formalizado nos sistemas informatizados responsáveis pela geração da grade curricular.

Causa

Ausência de mecanismos de controle institucional por parte do DGP em relação aos contratos de professores substitutos e voluntários, ficando tal controle a cargo de cada unidade acadêmica, de acordo com seus respectivos critérios; deficiência nos sistemas informatizados da Universidade quanto ao lançamento dos professores de cada disciplina; prática inadequada de enviar terceiros para ministrar aulas sem supervisão presencial.

Manifestação da Unidade Examinada

A DGP se manifestou conforme a seguir:

“Em relação ao Contrato n. 224/2013, também referente à contratação de docente, a FD informou que a constatação apontada pela CGU tem origem na assinatura do contrato apenas em 04/12/2013, quando encerrado o período letivo do segundo semestre de 2013 e já prestados os serviços relativos ao período, gerando um registro de matrícula tardio e dificultando o controle da situação contratual do docente em questão por parte da FD, para demonstrar a realização do registro encaminhamos, anexo 2, a referida ficha funcional. Assim, embora já presente o docente em sala de aula no 2ª semestre de 2013 e 1º semestre de 2014, os registros da FD ficaram desatualizados, conforme processo UnBDoc n. 104117/2103.

Os mecanismos de controle utilizados pelo DGP são elaborar editais de seleção dos docentes, bem como efetuar os registros nos sistemas SIPES e SIAPE. Quando ocorre algum fato que necessite atualização destes lançamentos às unidades administrativas informam ao DGP, que efetua os registros pertinentes.

Por oportuno, cabe informar que o DGP emitiu a Resolução DGP n. 08/2014, de 27/05/2014, anexo 3, que constituiu Comissão Técnica para elaborar proposta de aperfeiçoamento do processo de contratação de professor substituto.



Ainda nesse sentido, o DGP já tomou providências para iniciar um trabalho de remodelagem e mapeamento dos processos relativos à área de pessoal, com vistas a sanar tais ocorrências, no âmbito deste Decanato. Para tanto, os servidores deste DGP estão participando, frequentemente, de cursos de aperfeiçoamento em diversas áreas de atuação, seja quanto à adequada utilização dos sistemas informatizados ora disponíveis, seja na elaboração de relatórios gerenciais, legislação, modelagem de fluxo, dentre outras ferramentas gerenciais”.

Análise do Controle Interno

De acordo com o artigo 21, inciso I, do Regimento Geral da UnB, e com o inciso VI, art. 1º, do ATO Nº 1.089/2013 da reitoria, é competência do DGP assinar os contratos e suas alterações, bem como fiscalizá-los. No entanto, conforme resposta à Solicitação de Auditoria 201407325/17, o DGP informou que os mecanismos de controle existentes se resumem à elaboração de editais e registro nos sistemas SIPES e SIAPE. Apesar da competência estatutária, o DGP depende de informações tempestivas das unidades acadêmicas para proceder à contratação de professores substitutos e voluntários. A tempestividade é fundamental para que se eliminem situações de risco, tais como a atribuição de disciplinas a professores sem cobertura contratual.

Quanto aos problemas de vínculo formal efetivado, em resposta à Solicitação de Auditoria 201315627/04, de **28/03/2014**, a Faculdade de Direito – FD – enviou uma lista com os docentes que atualmente exercem atividades na faculdade, com o detalhamento do tipo de vínculo, jornada de trabalho, as disciplinas ministradas por semestre e seus respectivos créditos. Nessa relação não consta o nome do professor substituto de CPF ***.146.358-**.

O Contrato nº 224/2013, vigente de 04/12/2013 a 31/12/2013, teve sua vigência alterada, UNBDOC - FD - Nº 104117/2013, para **01/01/2014 a 31/07/2014**, por meio de termo aditivo. Segundo informações obtidas no SIAPE, os valores referentes a esse contrato estão sendo pagos normalmente ao profissional.

Após versão preliminar deste relatório, foi apresentada relação de disciplina ofertada por este profissional no 1º semestre de 2014, isto é, durante o período de prorrogação contratual.

Não obstante, depreende-se da manifestação do DGP que o referido profissional já estaria trabalhando na Universidade durante o período do 2º semestre de 2013, sem amparo contratual. Tal fato configura irregularidade e demonstra que a fragilidade em relação ao controle dos contratos perdura no tempo.

Quanto aos professores voluntários, por meio de resposta a questionários aplicados no período de campo, foi constatado que os professores de CPF ***.801.861-**, ***.866.291-**, e ***.410.668-**, que estavam ministrando as disciplinas de Direito Processual Penal 1, Direito das Coisas, e Direito de Família, respectivamente; não possuem vínculo formal com a FUB.

O primeiro professor informou que é aluno de doutorado e que ministra a disciplina em conjunto com a professora, CPF ***.507.209-**, que é a titular da disciplina.



No segundo caso, o professor informou apenas ser novo na faculdade e que não possuía matrícula; no entanto, não consta seu nome na relação de professores. A disciplina ministrada está em nome do professor de CPF ***.686.211-**.

Já o terceiro professor afirmou ser aluno de mestrado. A disciplina está no nome do professor de CPF ***.553.131-**.

Por fim, demonstra-se problemas de comunicação entre o DGP e a Faculdade de Direito quanto à atuação ou não desse profissional no 1º semestre de 2014. Uma comunicação eficiente, institucional, registrada em sistemas informatizados adequados, permitiria a detecção de problemas e sua correção. As situações descritas caracterizam fragilidades nos mecanismos de controle interno da universidade, que necessitam de aprimoramento.

Recomendações:

Recomendação 1: Formalizar a situação dos docentes voluntários que estão ministrando aulas sem contrato/termo de compromisso.

Recomendação 2: Aprimorar os mecanismos de controle em relação à conformidade dos contratos de professores substitutos e voluntários, especialmente quando do início das atividades, prorrogação e encerramento, de forma que tais mecanismos prevejam repasse tempestivo das informações ao DGP, para que este providencie a adequação contratual.

Recomendação 3: Apurar responsabilidade dos professores que delegaram a terceiros o desempenho de atribuição de sua responsabilidade, conforme previsto no art. 143 da Lei 8.112/90, caso comprove-se que tal delegação não seja regular (prevista normativamente).

Recomendação 5: Aprimorar os mecanismos de controle para assegurar que o professor designado para cada disciplina efetivamente esteja ministrando as aulas. No caso de aluno de pós-graduação em prática docente, garantir que ocorra supervisão presencial do titular, de acordo com a grade curricular divulgada ao corpo discente.

Recomendação 7: Aprimorar os mecanismos de lançamento e atualização de matrículas, sobretudo informatizados (Sigra), para que permitam efetivamente lançar o docente de cada disciplina. Tal processo deve garantir transparência à comunidade das atividades desempenhada por cada docente, refletindo a realidade acadêmica.

4 GESTÃO PATRIMONIAL

4.1 BENS IMOBILIÁRIOS

4.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

4.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Fragilidade nos controles internos no âmbito da gestão do patrimônio imobiliário

Fato

Existem na FUB diversos setores envolvidos com a gestão do seu patrimônio imobiliário. A Secretaria de Gestão Patrimonial – SGP, a Prefeitura do Campus – PRC,



o Centro de Planejamento Oscar Niemeyer – CEPLAN, a Diretoria de Obras – DOB, a Diretoria de Gestão de Infraestrutura - DGI e a Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, órgão responsável pela contabilização de atividades desses outros setores que afetam o patrimônio público, como construções, reformas e concessões de uso do espaço.

Foi verificada **ausência de fluxo de informações e de interligação entre os órgãos envolvidos na gestão dos imóveis da FUB**, com exceção das diretorias recém-criadas, DGI e DOB, e também o CEPLAN, que mantêm comunicação entre si e que trabalham em conjunto, os demais setores envolvidos no processo trabalham de forma fragmentada e estão vinculados a unidades diferentes, como é caso da PRC e da SGP, que estão vinculadas à reitoria, conforme organograma da entidade.

Foi constatado **vácuo normativo** de atividades relacionadas à gestão imobiliária. Algumas atividades inerentes à gestão dos imóveis não estão formalmente atribuídas a nenhum dos setores envolvidos, como é o caso das atividades de gestão dos contratos de cessão de uso de espaço da FUB, de verificação do cumprimento das normas de segurança das instalações prediais (inclusive contra incêndio) e de verificação do cumprimento das normas de acessibilidade aos prédios da universidade. Com relação à gestão dos contratos de cessão de espaço, por exemplo, a PRC era a responsável, mas transferiu, por meio de memorando, essa atribuição para a SGP, que hoje realiza essa atividade, de forma parcial, uma vez que ocupações que não geram renda à FUB não são administradas pela referida Secretaria.

Foi constatado que **a SGP, órgão que possui competência para gerir todo o patrimônio da FUB, não executa sua competência de forma plena**. De acordo com o artigo 2º do Ato da Reitoria nº 041/98, que instituiu a SGP, esse órgão tem competência de planejar, coordenar e supervisionar **todas** as atividades relativas à administração geral do patrimônio imobiliário da FUB, já incorporado ao acervo da Instituição. No entanto, verifica-se que, na prática, as atividades dessa secretaria se restringem à gestão do patrimônio imobiliário que é alugado a terceiros. Essa norma vincula ainda a SGP ao Decanato de Administração – DAF, apesar de, no organograma atual da FUB, a Secretaria estar vinculada diretamente à reitoria. Ou seja, **há uma defasagem na norma** que rege essa Secretaria.

Por meio de resposta a solicitação de auditoria, a DGI informou que “*à DGI compete a coordenação das ações dos órgãos envolvidos com a execução do Plano de Obras da FUB (Diretoria de Obras, CEPLAN, CPD e PRC)*”. Entretanto, seu trabalho não se reporta à SGP, que, normativamente, é o órgão responsável por coordenar a gestão do patrimônio da FUB, como já mencionado. A DGI, portanto, cumpre seu trabalho como uma espécie de gestora do Plano de Obras da Universidade. Entretanto, a DGI não atua nos demais imóveis de uso dominial.

Foi constatada **ausência de formalização das rotinas operacionais dos setores envolvidos na administração dos imóveis da FUB**. Na maior parte dos casos, não existem normas específicas definindo o fluxo dessas rotinas, nem os servidores responsáveis por executá-las, o que gera fragilidades no controle dessas atividades e pode gerar prejuízos à continuidade das mesmas.

Em muitos casos, o domínio das rotinas é detido por uma pequena parte de colaboradores, muitos dos quais não têm vínculo formal com a FUB e executam atividades típicas de servidores. Novamente, há riscos na continuidade dessas

atividades, haja vista o Termo de Conciliação Judicial - TCJ, referente ao Processo ACP n. 00927-2001-014-10-41-4, que determina a substituição deles por servidores públicos.

Foi constatada a **ausência de avaliação de riscos do patrimônio imobiliário**. Foi questionado, por meio de Solicitação de Auditoria, a todos os órgãos envolvidos no processo sobre a existência ou não de avaliação de riscos e todos afirmaram não realizá-la, nem utilizar indicadores.

Foram verificadas **fragilidades nos controles internos relacionados à contabilização do patrimônio imobiliário** da FUB (DCF e SGP), bem como ausência de fluxo de informações formalizado entre os órgãos gestores e a contabilidade. Constatou-se a existência de saldo de contas de Imóveis de Uso Especial sem RIP - Registro Imobiliário Patrimonial, ou seja, não registrados no SPIUnet como determina o Manual do SIAFI (item 3.1.1.4 do assunto 021107 e previsto no Acórdão 639/2007 TCU-Plenário). Foi constatado, no setor de contabilidade, ausência de segregação de funções entre as atividades de gestão financeira e de contabilização do patrimônio, bem como inexistência de mecanismos de controle interno para assegurar correta contabilização do patrimônio.

Causa

Dispersão das atividades de gestão imobiliária, sem um órgão central que discipline, coordene e fiscalize as atividades dos demais setores envolvidos na gestão imobiliária; desatualização normativa, que causa dúvidas quanto às competências de cada órgão e, em relação a algumas atribuições, acarreta em vácuo normativo; controles internos deficientes, tanto no que diz respeito à avaliação de riscos, quanto na elaboração de procedimentos, no fluxo de informações entre os setores e na fiscalização dos espaços cedidos, da contabilização patrimonial e do cumprimento das normas de segurança e acessibilidade.

Manifestação da Unidade Examinada

PREFEITURA DO CAMPUS – PRC

Papel da PRC

A PRC, por meio do Ofício Nº 33/2014 se manifestou da seguinte forma: *“A PRC é um órgão auxiliar da Reitoria e foi instituída com o objetivo de manter os serviços de infraestrutura da UnB, coordenando os serviços de manutenção predial e instalações, transporte, segurança, obras de reforma, conservação e limpeza, mudança, e jardinagem.*

Ainda, coordena o uso rotineiro e a locação de salas de aula de algumas áreas físicas da FUB/Fundação Universidade de Brasília, sendo de sua responsabilidade os prédios: Pavilhão Anísio Teixeira, Pavilhão João Calmon, Blocos de Salas de Aula Sul (BSA-SUL), Prédio da Diretoria de Manutenção de Equipamentos/DIMEQ e todas as áreas comuns e, desde 19 de fevereiro de 2013 administra, controla e gerencia o Centro Comunitário Athos Bulcão.”

Avaliação de riscos



“Atualmente a Prefeitura não realiza avaliações de riscos. Entretanto, existe na FUB a coordenação e Engenharia e Segurança do Trabalho/CEST subordinado ao Decanato de Gestão de Pessoas/DGP que avalia alguns riscos, tais como: incêndio, insalubridade e periculosidade.”

Uso de Indicadores

“Nos processos de gestão dos bens imóveis próprios sob a responsabilidade da Prefeitura, não são empregados indicadores para detectar (ou identificar) fragilidades. No entanto, no acompanhamento dos processos, o Sistema de Controle de Ordens de Serviço/SICOS permite avaliar a produção e a produtividade de diversos setores da Prefeitura. Por outro lado, está sendo adquirido um novo sistema informatizado de apoio à administração, o Sistema Computacional de Apoio a Gestão, utilizado pela UFRN. Esse novo sistema oferece possibilidades para avaliação dos processos de gestão.”

Força de Trabalho

“A Universidade vive um momento de expansão das suas atividades. Essa expansão se dá tanto em termos acadêmicos (quantidade de cursos e de alunos) quanto em termos geográficos (inauguração de novos campi). Esse aumento reflete diretamente nas atividades da Prefeitura, uma vez que cabe a ela a manutenção adequada dos campi para que as atividades de ensino, pesquisa e extensão sejam realizadas com sucesso. Por outro lado, não houve aumento do quadro de servidores de forma proporcional a essa expansão, principalmente no que diz respeito a cargos técnicos e específicos, como cargos das áreas de engenharia (civil, elétrica, mecânica e florestal), Contadores, Administradores, dentre outros. Hoje, a prefeitura conta com 254 colaboradores do quadro, porém a sua maioria são cargos extintos ou em extinção, como motoristas e vigilantes, cujos postos estão sendo preenchidos por colaboradores terceirizados contratados por firma especializada. A estimativa para que o quantitativo de pessoal atenda a crescente demanda da Prefeitura do Campus é de um acréscimo de mais ou menos 100 novos servidores, para suprir o aumento e as aposentadorias previstas para os próximos anos.”

Normatização interna

“Atualmente a Prefeitura do Campus está passando por uma reestruturação, e seus processos e atividades estão sendo redefinidos e normatizados. As atividades estão sendo mapeadas, a fim de que sejam avaliadas as melhores ferramentas de gestão a serem implementadas.”

Inventário físico e tecnológico

“A sede atual da Prefeitura possui uma área aproximada de 8.001,64 m², 292 computadores, sendo 15 destes inutilizáveis, e 38 impressoras, sendo 3 destas inutilizáveis. Ainda a PRC dispõe do Sistema de Patrimônio/SIPAT onde são registrados os bens e os agentes patrimoniais, o SICOS/Sistema de Controle de Ordem de Serviço, onde são registradas as solicitações de serviços/materiais e o Sistema de Solicitações de Transporte/SITRAN, para programação dos serviços de transportes.

O parque físico e tecnológico é adequado no que tange ao número de computadores e impressoras e de maquinário mais robusto. No entanto, o número de instrumentos é



insuficiente para a realização de algumas atividades. Por outro lado, as ferramentas computacionais (softwares) de apoio à gestão não são adequados, pois operam em plataformas muito antigas. Pretende-se atingir a composição ideal com a aquisição de alguns equipamentos por meio de Pregão. Atualmente está em fase de contratação dos serviços de terceirização para manutenção de equipamentos, dividindo os serviços em pequenos contratos conforme a natureza de cada equipamento, visando o melhor desempenho das atividades.”

Por meio de solicitação de auditoria, ainda foi realizada a seguinte pergunta:

“15 A PRC é responsável pela manutenção de imóveis de uso especial? Caso positivo: 15.1. Como é planejada e executada a manutenção dos prédios/blocos dos campi? 15.2 Existe inventário das condições de conservação de cada prédio/bloco? 15.3 Como são estimados e assegurados recursos para a manutenção dos prédios/blocos? 15.4 A atividade de manutenção é realizada por pessoal próprio ou terceirizado? 15.5 Há projeto de incêndio aprovado pelo corpo de bombeiros local? 15.6 Há contrato de manutenção dos dispositivos contra incêndio – hidrantes, extintores e etc. Caso positivo, enviar cópia dos referidos contratos.”

À pergunta acima foi dada a resposta a seguir:

“Não existem imóveis de uso especial sob a responsabilidade da Prefeitura.”

DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

A DCF, em resposta à Solicitação de Auditoria 201407325/07 se manifestou da seguinte forma:

Fluxo de Contabilização de Bens imóveis

A DCF descreveu o fluxo de contabilização de imóveis da seguinte forma:

“Baixar a conta de obras em andamento e manter as contas de imóveis conciliadas com o SPIU – Coordenação de Análise/Conciliação Contábil (este item só ocorre quando a DCF recebe o “termo de recebimento definitivo do imóvel”, coisa que não ocorre desde março/2012 quando a nova Diretoria da DCF iniciou os trabalhos. Em abril de 2012 tentamos iniciar um diálogo com o CEPLAN para sanar essas pendências, porém não obtivemos sucesso). A DCF sugere que seja estipulado um prazo em conjunto com a Diretoria de Gestão de Infraestrutura, a Diretoria de Obras e o CEPLAN, a fim de sanarmos essas pendências.”.

Quanto à normatização interna e os mecanismos de controle relacionados à contabilização dos imóveis de uso especial, a DCF se manifestou, respectivamente como segue: *“Não há norma interna definida formalmente para essa atividade. Não há mecanismos de controle definidos formalmente para essa atividade”.*

Quanto ao fato de existir saldos não baixados da conta “obras em andamento”, a DCF foi questionada conforme a seguir:

“2. Em consulta realizada no SIAFI GERENCIAL constatou-se a existência de saldo de contas de Imóveis de Uso Especial sem RIP - Registro Imobiliário Patrimonial, ou seja,



não registrados no SPIUnet conforme **quadro 01**. Solicita-se, portanto, justificativa a respeito da ausência de registro desses imóveis no sistema supracitado.”

Quadro 01: relação de imóveis sem registro no SPIUnet

UG	SALDO (em R\$)
154019 - CENTRO DE APOIO AO DESENVOLV. TECNOLÓGICO-CDT	163.334,90
154020 - PREFEITURA DO CAMPUS - PRC	57.256,18
154024 - FACULDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA - FEF	384.848,82
154040 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB	1.979.344,32
UG: 154076 - CENTRO DE INFORMÁTICA - CPD	13.900,00
CENTRO DE SELEÇÃO E DE PROMOÇÃO DE EVENTOS	14.825,46

Fonte: SIAFI GERANCIAL. O valor informado na coluna “SALDO (em R\$)” é referente ao somatório de diversas contas como: Edifícios, Casas e Apartamentos, Terrenos e etc.

Em resposta, a DCF informou o seguinte:

“Todos os bens imóveis estão contabilizados na UG central da FUB = UG 154040, os valores acima são despesas empenhadas nas Unidades Gestoras Descentralizadas da FUB, 154019 – CDT, 154020 – PRC, 154024 – FEF, 154076 – CPD e 154079 – CESPE, despesas com estudos e projetos, obras em andamento, instalações e benfeitorias em propriedade de terceiros. Estão sendo analisadas e de acordo com cada caso serão baixadas e/ou incorporadas nos respectivos bens imóveis.

A DCF sugere que seja estipulado um prazo em conjunto com as Diretoria de Gestão e Infraestrutura, Diretoria de Obras e CEPLAN a fim de sanarmos essas pendências.

Obs: Os bens imóveis que ainda não foram recebidos os termos de recebimento e conclusão da obra a ser encaminhado pelos Diretoria de Gestão e Infraestrutura, Diretoria de Obras e CEPLAN ainda encontra registrada na conta “obras em andamento”, motivo pelo qual ainda não foi lançado no SpiuNet e consequentemente não tem o número do RIP – Registro Imobiliário Patrimonial.”

Avaliação de Riscos

“Não fazemos avaliação de riscos, uma vez que não há um procedimento definido para a Gestão Contábil dos Imóveis”

Uso de indicadores

“Infelizmente não temos pessoal suficiente.”

Segregação de funções

“(…) fator crítico é o acúmulo de funções que o DCF possui, ou seja, Contador e Gestor Financeiro da FUB. O ideal é que o Diretor tivesse uma CD-3 e o Contador responsável uma CD-4 por conta da segregação de funções.”

“(…) é necessário haver a separação de funções financeiro e contábil, ou nomear um servidor que cuide exclusivamente das questões contábeis (considerando as demandas do TCU), uma vez que, o Diretor atual acumula as funções de Contador Responsável e Gestor Financeiro.”

DIRETORIA DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA – DGI



A DGI, por meio do Ofício nº 08/2014/DAF/DGI, em resposta à Solicitação de Auditoria 201407325/06.E, se manifestou da seguinte forma:

Papel da DGI

“Á DGI compete a coordenação das ações dos órgãos envolvidos com a execução do Plano de Obras da FUB (Diretoria de Obras, Ceplan, CPD e PRC). Ou seja, à DGI compete a gestão do processo de produção de infraestrutura nos campi da UnB. Criada há cinco meses, a DGI encontra-se em processo de construção dos modelos de planejamento, monitoramento e controle da produção de infraestrutura civil na FUB.”

Avaliação de riscos

“A DGI não realiza avaliação de riscos relacionados à gestão dos imóveis. (...)”.

Indicadores

“Em sua fase atual de implantação a DGI está mapeando os processos de produção de infraestrutura. Após o mapeamento dos processos e identificação das atividades envolvidas, serão estabelecidos os indicadores relacionados ao monitoramento e controle da produção.”

Normatização

“Não há normativo interno de definição formal de atividades a serem desempenhadas por servidor”

Encaminhamento de informações para à Contabilidade

“A gestão dos contratos é realizada pela Coordenação de Contratos da DOB, em conjunto com a Coordenação de Gestão de Projetos. As Notas Fiscais atestadas pela DOB são encaminhadas à contabilidade (DCF) para pagamento. Ao final do contrato a DCF é informada do saldo do contrato. A DCF emite periodicamente relatório de despesa (empenhos) e solicita indicação de liquidação de despesas.”

DIRETORIA DE OBRAS – DOB

A DOB, em resposta à Solicitação de Auditoria 201407325/06.D, se manifestou da seguinte forma:

Papel da DOB

“A DOB, conforme ato da Reitoria nº 1035/2013 (anexo I) – tem o papel de coordenar as atividades de construção e reformas localizadas nas áreas internas e externas da FUB, em todos os campi.”

Avaliação de riscos

“Não compete à DOB a avaliação de riscos dos bens imóveis, a competência da DOB se limita à fiscalização e acompanhamento da execução das obras nos Campi.”

Uso de indicadores



“Não compete à DOB a gestão dos bens imóveis, a competência da DOB se limita a fiscalização e acompanhamento da execução das obras nos Campi.”

Encaminhamento de informações para à Contabilidade

“Atualmente, a DOB confere e encaminha as Notas Fiscais para a Contabilidade. A contabilidade emite o relatório de despesas (empenhos) com seus respectivos saldos, solicitando a liquidação das despesas elencadas.”

CENTRO DE PLANEJAMENTO OSCAR NIEMEYER – CEPLAN

O CEPLAN, em resposta à Solicitação de Auditoria 201407325/06.B, UnBDoc 55178/2014, se manifestou da seguinte forma:

Papel da CEPLAN

“As atribuições do CEPLAN estão definidas na Resolução n. 004/2000 do Conselho Diretor da FUB. Não existem imóveis sob a responsabilidade do CEPLAN. A gestão de imóveis é atribuição da Prefeitura do Campus e da Secretaria de Gestão Patrimonial, no âmbito das suas atribuições..”

Normatização interna

“O documento que disciplina a prática operacional é a Resolução n. 004/2000 do Conselho Diretor da FUB, conforme cópia em anexo.”

“Não há normativo interno de definição formal de atividades a serem desempenhadas pelo servidor.”

A Resolução n. 004/2000 do Conselho Diretor da FUB, em seu artigo 17, estabelece as competências dos CEPLAN:

“CAPÍTULO V

Das Competências Técnicas e Administrativas no Âmbito do Planejamento Físico do Território do Campus

Art. 17. O Centro de Planejamento (CEPLAN), órgão de assessoria técnica da Reitoria, terá as seguintes competências, no âmbito da Setorização e das Diretrizes de Uso do Solo do Território do Campus.

I. Elaborar os planos de uso do solo e os projetos físicos de ocupação relativos ao território do Campus e às Unidades Dispersas;

II. emitir parecer técnico sobre os projetos de edificações ou outros projetos físicos que impliquem impactos ambientais, energéticos, infra-estruturais, paisagísticos e de trânsito de veículos e pedestres nos Setores e Unidades Físicas referidos no artigo 4º desta Resolução, como elemento essencial de instrução no processo de aprovação de projetos físicos pelos órgãos competentes da Administração Superior da UnB;

III. proceder à elaboração dos Planos Setoriais referidos no artigo 15 desta resolução, bem como às providências enunciadas em seu parágrafo único;



IV. emitir parecer técnico sobre propostas de mudanças ou expansões dos usos existentes e dos usos previstos nos Setores e Unidades Físicas referidos no artigo 4º desta Resolução;

V. emitir parecer técnico sobre propostas de concessão de uso do solo ou de outras modalidades de contrato que impliquem ocupação física por terceiros;

VI. coordenar e supervisionar os trabalhos de elaboração dos programas de necessidades arquitetônicas das novas edificações a serem implantadas;

VII. coordenar e supervisionar os trabalhos de elaboração de normas e código de posturas relacionadas ao uso do solo;

VIII. coordenar e supervisionar os trabalhos de levantamento e preservação do patrimônio arquitetônico e urbanístico;

IX. elaborar estudos e projetos prospectivos relacionados à ocupação do território do Campus;

X. colaborar com os setores competentes da Prefeitura do Campus no planejamento de uso dos espaços físicos disponíveis para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas;

XI. colaborar com os setores competentes da Prefeitura do Campus na elaboração de editais de licitação referentes à contratação de serviços de arquitetura e engenharia, no que diz respeito ao uso do solo e à sua compatibilidade com os planos setoriais definidos no artigo 15 desta Resolução;

XII. elaborar os projetos de arquitetura, urbanismo e outros projetos técnicos de interesse da Universidade de Brasília;

XIII. assistir a execução das obras, em caráter complementar, para o cumprimento adequado dos projetos de arquitetura e urbanismo e de outros projetos técnicos;

XIV. elaborar as normas para os procedimentos de manutenção predial, de parques, jardins e demais componentes físicos do Campus e de suas Unidades.

XV. atender às solicitações do Magnífico Reitor da Universidade de Brasília e às dos Conselhos Superiores, relacionadas a pareceres e estudos técnicos em Arquitetura e Urbanismo.

Avaliação de riscos

O CEPLAN, no âmbito das suas atribuições, não realiza avaliação de riscos.

Uso de indicadores

O CEPLAN, no âmbito das suas atribuições, não utiliza indicadores para identificar fragilidades

Força de trabalho

O quadro do CEPLAN não é adequado para o cumprimento do Plano de Obras aprovado no Conselho de Administração. A composição do quadro ideal deve ser dimensionada a partir dos projetos a serem fiscalizados, elaborados e acompanhados. O quadro permanente foi reduzido devido à aposentadoria e saída de servidores em função de baixos salários.

Secretaria de Gestão Patrimonial

Normatização



A unidade forneceu cópia da minuta do “Manual dos processos e rotinas de trabalho da Coordenadoria de Administração de Imóveis – CAI”, ainda não aprovado.

Avaliação de riscos

“A SGP não faz nenhuma avaliação de risco focada em desastres naturais e/ou por causa humana”.

Uso de indicadores

“O acompanhamento dos processos envolvidos na gestão dos bens imóveis de propriedade da FUB sob responsabilidade da SGP é feito pelo Sistema de Gerenciamento de Imóveis – SGI. Onde consta:

*Dados dos contratos, termos de ocupação, permissão e cessão;
Lançamento financeiro;
Inadimplência;
Receita de locação;
Receita de taxa de manutenção/condomínio;
Controle da taxa de manutenção/condomínio;
Histórico de ocupação;
Balancetes de manutenção/condomínio.”.*

Força de Trabalho

“O número de funcionários lotados na área administrativa não é adequado nem suficiente para elaboração, acompanhamento, revisão e renovação dos cerca de 1.500 (mil e quinhentos) contratos de locação e cessão/permissão de uso; assim como para atender a elevada demanda de público externo (contratantes, fornecedores, queixosos etc). Não há número suficiente de funcionários qualificados para verificação e análise de balancetes de condomínios sobre os quais a FUB tenha participação e seja proprietária integral. Ressalte-se que os recursos provenientes de taxas de manutenção, aluguéis e indenizações por danos, nos prédios de ocupação exclusiva por pessoal da FUB são recolhidos ao Tesouro, o que demanda atos administrativos próprios, bem mais complexos que a administração privada. Todas as despesas de manutenção, recuperação e o pouco que se faz em prevenção demandam o necessário atendimento ao regramento legal e exigências de controles complexos. Na avaliação da equipe da SGP, são necessários pelo menos mais 6 (seis) servidores de nível estratégico. Ressalta-se, também, que não há nos quadros da FUB pessoas qualificadas para especificidades da administração de imóveis públicos em regime tão peculiar como o delegado pelo Código Civil e a lei específica de criação da FUB, que destinou imóveis especificamente para renda das atividades e investimentos acadêmicos, dotando a instituição de uma situação peculiaríssima, talvez única na Administração Pública brasileira. Faz-se, portanto, indispensável que, além da contratação, haja treinamento relativamente complexo desses eventuais novos colaboradores para enfrentamento dessa idiossincrasia que demanda a correta e eficaz administração do acervo imobiliário afeto à UnB, que dele depende para consecução de seus objetivos fins de educação, extensão e pesquisa.”

Inventário físico e tecnológico



“Para que a SGP possa prestar serviço de excelência, há a necessidade de aumentar a disponibilidade e qualidade do atual espaço físico, insuficiente para os mais de 20 servidores lotados. Em processo de reformulação do layout da SGP.”

Análise do Controle Interno

O processo de gestão de bens imóveis na FUB tem início na realização de estudos e projetos de engenharia e arquitetura para construção ou reformas de imóveis, seguida da execução desses projetos e posterior entrega desses bens aos destinatários. Depois dos imóveis serem construídos é necessário realizar a manutenção dos mesmos, o controle de seu uso pela comunidade acadêmica e controle da cessão do espaço a terceiros, como ocorre nos casos de congressos e eventos e no caso de utilização permanente para fins comerciais.

Como atividades intermediárias ao processo de gestão dos imóveis, podemos citar: obtenção de alvarás e licenças de funcionamento junto aos órgãos competentes; elaboração de editais de licitação para construções e reformas; elaboração de editais para licitação ou chamamento público para concessões do espaço (autorizações, permissões ou concessões de uso de espaço público); verificação do cumprimento das condições de segurança; verificação do cumprimento das condições de acessibilidade.

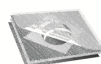
O processo citado é bastante complexo e, no caso particular da FUB, possui ainda outra variável que é o tamanho e peculiaridade do patrimônio a ser gerido. A Fundação possui grande quantidade de imóveis de uso próprio (os imóveis de uso especial dos *campi*) e ainda aluga imóveis residenciais e comerciais a terceiros, algo incomum entre as demais universidades, mas que, na UnB, passa a ter relevância devido à quantidade de recursos envolvidos. Entretanto, a coordenação entre os diversos setores envolvidos nessas atividades tem se mostrado deficiente.

De acordo com Idalberto Chiavenato “A *palavra sistema denota um conjunto de elementos interdependentes e interagentes ou um grupo de entidades combinadas que formam um todo organizado*”. Para ele “o *tudo apresenta propriedades e características próprias que não são encontradas em nenhum dos elementos isolados*”. Ainda de acordo com esse autor, “*sistema é o conjunto de elementos interdependentes, cujo resultado final é maior do que a soma dos resultados que esses elementos teriam caso operassem de maneira isolada*”.

Em relação a atual configuração dos setores envolvidos na gestão imobiliária da FUB, foi verificado que não existe essa integração dos setores envolvidos. Existe certa fragmentação de atribuições e ausência de um órgão central responsável por coordenar todo esse processo de forma integrada.

No nosso entendimento, as atividades de gestão de imóveis da FUB deveriam ser organizadas de maneira sistêmica e possuindo um órgão com a atribuição de coordenar esse sistema. Essa possivelmente foi a intenção da FUB quando editou o Ato 041/98 da Reitoria, atribuindo à SGP, em seu artigo 2º, à competência a seguir transcrita:

*“Atribuir à SGP a competência de **planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relativas à administração geral do patrimônio imobiliário da FUB, já incorporado ao acervo da Instituição**”.*



Assim, verifica-se que, pela norma atual, a SGP é o órgão central do sistema. Ocorre que, apesar de possuir essa competência geral, a SGP, na prática, realiza atividades restritas à gestão do patrimônio imobiliário alugado para terceiros e realiza gestão de **apenas parte** dos termos de permissão de uso de espaços localizados no *Campus Darcy Ribeiro* e utilizados para fins comerciais. Ou seja, na prática a SGP funciona como uma imobiliária: aluga os imóveis, gere a manutenção dos mesmos, realiza cobrança dos aluguéis, etc.

Assim, a SGP, para o caso dos bens da FUB alugados a terceiros e localizados fora dos *campi*, é o órgão central do sistema coordenando todo o processo do início ao fim. No entanto para o caso dos imóveis localizados nos *campi*, existe uma lacuna de competências em relação a um órgão central. As competências estão dispersas entre os seguintes órgãos: CEPLAN, PRC, DOB e DGI, sendo que esta última Diretoria também desempenha um processo gerencial, mas somente em relação ao plano de obras dos *campi*.

As atribuições do CEPLAN estão definidas no art. 17 da Resolução n. 004/2000 do Conselho Diretor da FUB. Entre as principais competências estabelecidas nessa resolução estão a emissão de pareceres técnicos sobre propostas de concessão de uso do solo e a elaboração de projetos de arquitetura, urbanismo e outros projetos técnicos de interesse da Universidade de Brasília.

Recentemente o Ato da Reitoria N. 1.082/2013, de 26 de dezembro de 2013, vinculou o CEPLAN ao Decanato de Administração - DAF e atribuiu novas competências a esse órgão como *“providenciar a regulamentação dos estudos e projetos de Engenharia e Arquitetura da FUB junto aos órgãos competentes”*.

Quanto à regularização dos imóveis dos *campi*, cabe a ressalva que os prédios dos Campi da FUB não possuem escritura, nem alvará de funcionamento. Questionado sobre esse fato, o CEPLAN informou que *“os projetos dos edifícios do Campus Darcy Ribeiro foram encaminhados a Administração Regional de Brasília, conforme legislação e até o momento não há aprovação, nem indicação de exigências a cumprir”*.

Para o desempenho dessas atividades, o CEPLAN possui 33 colaboradores, a maior parte formada por “SICAPs” - pessoal que realiza atividades sem vínculo formal com a FUB - e estagiários. Apenas 7 são servidores do quadro da FUB. De acordo com a unidade, a baixa remuneração impede a fixação de servidores efetivos. A unidade informou, em resposta a Solicitação de Auditoria, que esse pessoal não é suficiente.

A DOB foi instituída pelo Ato da Reitoria N. 1085/2013, de 26 de dezembro de 2013, que aprovou a estrutura organizacional dessa Diretoria e a vinculou ao DAF. Em resposta a solicitação de auditoria, a DOB informou que tem como atribuição *“coordenar as atividades de construção e reformas localizadas nas áreas internas e externas da Fundação Universidade de Brasília, em todos os Campi”*. A diretoria conta com 9 colaboradores, sendo 3 servidores do quadro da FUB, os demais são SICAPs e uma funcionária terceirizada.

Entre as competências da DOB estão: fiscalizar a execução de serviços de engenharia, de obras de construção, ampliação e reformas; emitir parecer sobre o cronograma físico-financeiro de obras de construção para aprovação pela DGI; preparar editais de licitação públicas para contratação de serviços de Engenharia, de obras, construção, ampliação e reformas.



A DGI é regida pelo Ato da Reitoria N. 1087/2013, de 26 de Dezembro de 2013. De acordo com informação fornecida por essa Diretoria, compete a ela “a coordenação das ações dos órgãos envolvidos com a execução do Plano de Obras da FUB (Diretoria de Obras, CEPLAN, CPD e PRC). Ou seja, à DGI compete a gestão do processo de produção de infraestrutura nos campi da UnB. Criada há cinco meses, a DGI encontra-se em processo de construção dos modelos de **planejamento, monitoramento e controle** da produção de infraestrutura civil na FUB.”

Verifica-se um esforço da atual administração da FUB em estruturar esse sistema, com a criação da DOB e da DGI e a atribuição a esta última de competências para coordenar todo o processo relativo ao plano de obras.

Com relação à Prefeitura do Campus (PRC), de acordo com informações fornecidas, “é um órgão auxiliar da Reitoria e foi instituída com o objetivo de manter os serviços de infraestrutura da UnB, coordenando os serviços de **manutenção predial e instalações**, transporte, segurança, **obras de reforma, conservação** e limpeza, mudança e jardinagem”.

Segundo as informações prestadas, não há uma norma que institua formalmente a PRC, o que há é o **Ato da Reitoria 1024/2009**, que delega competências ao Prefeito do Campus e atribuições à PRC.

As competências delegadas ao prefeito pelo **Ato da Reitoria 1024/2009** são:

“I Assinar contratos de compra de materiais, execução de serviços e obras de reformas, localizadas nas áreas internas e externas da FUB, procedendo ao seu acompanhamento e supervisão;

II Licenciar previamente obras novas e aprovar reformas e ampliações em edificações existentes, executar projetos de instalações de equipamentos, de redes elétricas, hidrossanitárias e de lógica, bem como de áreas verdes, passeios e vias públicas de todas as áreas físicas de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional da UnB, de acordo com a Resolução do Conselho Diretor n. 004/2000 (Setorização e Diretrizes de Uso do Solo do Território do Campus Universitário Darcy Ribeiro e o Plano Diretor Físico do Campus), sob pena de embargo das obras e similares”

As atribuições da PRC, estabelecidas pelo **Ato da Reitoria 1024/2009** são:

“I Preparar editais de licitações públicas para aquisição de materiais e contratação de serviços de obras de reforma, localizadas as áreas internas e externas da FUB;

II realizar licitações para a contratação de serviços e de obras de reformas;

III fiscalizar a execução de serviços e de obras de reformas contratados;

IV fazer o acompanhamento físico-financeiro de serviços e de obras de reformas contratados pela FUB/PRC que se encontram em execução;

V conferir e atestar as faturas de serviços e de obras de reforma já em andamento;



VI proceder às vistorias necessárias para o recebimento definitivo dos serviços e de obras de reformas contratados pela FUB/PRC;

VII providenciar e acompanhar os trabalhos de recebimento definitivo dos serviços e de obras e reformas”.

Verifica-se que a PRC atua em diversas áreas na FUB, sendo a manutenção predial e as obras de reforma, atividades ligadas à gestão patrimonial, apenas parte de suas competências.

Conforme informações prestadas, a PRC, no desempenho de suas atividades, não utiliza indicadores nem realiza avaliação de riscos; também não possui normatização interna (manuais, cartilhas e etc.) que formalize suas atividades operacionais.

Ao analisarmos as normas que regem o sistema de gestão de obras (Ato da Reitoria N. 1087/2013, Ato da Reitoria N. 1085/2013, Ato da Reitoria N. 1.082/2013, Resolução N. 004/2000 do Conselho Diretor da FUB, Ato da Reitoria 1024/2009; verificou-se também ausência de competências inerentes ao sistema, como a falta competências para fiscalização das condições de segurança, inclusive contra incêndios; ausência de atribuições para realização de avaliação de riscos (embora tenha a DGI tenha informado por meio de Solicitação de Auditoria que realizará esta atividade); ausência de atribuições para fiscalização das condições de acessibilidade; ausência de atribuição expressa para o fornecimento de informações financeiras para alimentar o órgão de contabilidade (DCF) sobre construções e reformas.

Recomendações:

Recomendação 1: Posicionar os órgãos envolvidos na gestão do patrimônio imobiliário da FUB (SGP, DOB, DGI, PRC, CEPLAN) no organograma de forma a garantir a integração entre as unidades e a posição superior do órgão responsável por coordenar os demais.

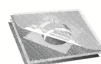
Recomendação 2: Designar órgão competente para fiscalizar o cumprimento das normas de segurança (inclusive contra incêndio) e padrões de acessibilidade, mantendo integração com os demais órgãos envolvidos na gestão patrimonial.

Recomendação 3: Atualizar o Ato da Reitoria 041/98 em relação às atribuições executadas pela SGP.

Recomendação 4: Designar órgão competente para realizar gestão de todos os instrumentos de cessão de espaço a particulares (concessões, permissões ou autorizações de uso de espaço público), inclusive a gestão do consumo de despesas de manutenção como água e energia elétrica, mantendo integração com os demais setores envolvidos com a gestão imobiliária.

Recomendação 5: Estabelecer mecanismos de controle nas rotinas de contabilização do patrimônio imobiliário da FUB, de tal forma a assegurar que o patrimônio imobiliário registrado no SIAFI represente fielmente as alterações físicas de seus imóveis.

Recomendação 6: Atualizar o Ato da Reitoria 1024/2009 em relação às atribuições executadas pela PRC.



Recomendação 7: Normatizar as rotinas operacionais dos órgãos envolvidos na gestão imobiliária da FUB (SGP, DOB, DGI, PRC, CEPLAN) por meio de normas específicas como manuais e cartilha, visando garantir a continuidade das operações no caso de substituição de servidores.

Recomendação 8: Designar órgão competente para realizar avaliação de riscos e elaboração de indicadores, no âmbito da gestão imobiliária.

Recomendação 9: Formalizar competência para que os órgãos envolvidos na gestão do patrimônio imobiliário da FUB forneçam, de forma tempestiva, informações que possam afetar o patrimônio da fundação, como as decorrentes de construções, reformas e fruição do patrimônio (cessão de espaço a particulares e alugueis) à DCF.

4.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Ausência de registro contábil dos campi Planaltina, Gama e Ceilândia no SPIUnet

Fato

Originalmente, a UnB possuía apenas o Campus Universitário Darcy Ribeiro. Entretanto, a Universidade realizou recentemente processo de expansão, fazendo com que novos *campi* fossem integrados a sua estrutura: o Campus Planaltina, o Campus Gama e o Campus Ceilândia.

Verificou-se, por meio de solicitação de auditoria e de análise do Relatório de Gestão, que os bens de uso especial localizados nesses novos *campi* não são registrados no sistema SPIUnet e, conseqüentemente, não são registrados na contabilidade, nem evidenciados no Balanço Patrimonial da entidade.

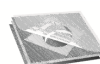
Embora esses bens imóveis de uso especial estejam localizados em terrenos que não são de propriedade da FUB, a ausência desses registros contraria o princípio da oportunidade, a convenção da essência sobre a forma e doutrinas da ciência contábil, além de contrariar a definição de ativo contida nas normas nacionais e internacionais de contabilidade, pois o registro contábil deve ser realizado quando da posse de um ativo, independentemente de sua posse jurídica.

Além disso, a ausência de registro contraria a orientação do manual do SPIUnet, item 5.1.3, pois, caso o imóvel não seja da União, deve haver o cadastro daquele que detém a sua posse, com um texto descritivo complementar sobre o seu proprietário.

Causa

Ausência de integração entre os setores responsáveis pela contabilização dos bens imóveis de uso especial da FUB, no caso a Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF e a Secretaria de Gestão Patrimonial – SGP e ausência de atualização dos profissionais envolvidos no processo de contabilização com relação ao processo de convergência das normas nacionais de contabilidade às normas internacionais.

Manifestação da Unidade Examinada



Em resposta à Solicitação de Auditoria 201407325/06, UnBDoc 61747/2014, a Secretaria de Gestão Patrimonial se manifestou da seguinte forma:

“A SGP não tem a Documentação necessária para cadastrar os campi da UnB no SPIUnet. É projeto da SGP adotar todas as medidas necessárias para estabelecer programação com vistas à regularização da situação, entre as quais as instalações dos campi avançados, cuja situação patrimonial também é complexa, com participação de domínio com o patrimônio do GDF, o que demandará pesquisa e análise caso a caso.”

Análise do Controle Interno

De acordo com o manual do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, item 2, **Imóveis de Uso Especial da União** são os seguintes:

*“São os imóveis da União (Adm. Pública Federal direta), **de terceiros que a União utiliza**, próprios de Fundações e Autarquias e de Empresas Estatais dependentes, nos termos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, de acordo com a Portaria Interministerial N° 322 de 23 de agosto de 2001, publicada no Diário Oficial no dia 27 de agosto, Ministério da Fazenda, Seção 1” (grifo nosso).*

No item 3.1 desse manual, temos a seguinte responsabilidade da Unidade Gestora:

*“A UG é responsável por fornecer as informações sobre seus próprios imóveis (Fundações, Autarquias e Empresas Estatais dependentes) ou **sobre imóveis da União que estejam sob a sua responsabilidade.**”*

Ainda de acordo com manual do SPIUnet, item 5.1.3, sobre cadastramento de novos imóveis, temos a seguinte recomendação:

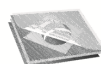
*“Informe o Proprietário Oficial. **Caso não seja União Federal, deve-se incluir um texto descritivo complementar do proprietário**” (grifo nosso).*

No caso dos *campi* de Planaltina, Gama e Ceilândia, não só o usufruto do terreno é realizado pela FUB, como também os recursos utilizados na edificação pertencem à Fundação.

Quanto ao aspecto contábil, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais da Secretaria do Tesouro Nacional:

*“Para o setor público, o princípio da oportunidade é base indispensável à integridade e à fidedignidade dos registros contábeis dos atos e dos fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade pública, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. A integridade e a fidedignidade dizem respeito à necessidade de as variações serem reconhecidas na sua totalidade, **independentemente do cumprimento das formalidades legais para sua ocorrência, visando ao completo atendimento da essência sobre a forma** (Apêndice II à Resolução CFC n° 750/1993).” (grifo nosso).*

Logo, de acordo com a interpretação dada pela STN - órgão que normatiza a contabilidade no âmbito da União - para o princípio contábil da oportunidade, a essência



da transação deve prevalecer sobre sua forma jurídica. Essa interpretação fica ainda mais clara com a citação abaixo, extraída do mesmo manual:

*“Os registros contábeis das transações das entidades do setor público devem ser efetuados, considerando as relações **jurídicas**, econômicas e **patrimoniais**, prevalecendo, nos conflitos entre elas, a essência sobre a forma.”* (grifo nosso).

Portanto, de acordo com essa interpretação, a FUB, mesmo não tendo a propriedade jurídica dos imóveis de uso especial dos *campi* Planaltina, Gama e Ceilândia, deve registrá-los em sua contabilidade por deter, de fato, a posse dos referidos bens, independentemente da forma jurídica adotada (doação, comodato e etc.).

Essa posição da STN e dos demais órgãos relacionados com a normatização da contabilidade no Brasil, como o Conselho Federal de Contabilidade - CFC e o Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC, decorre do processo de convergência das normas brasileiras com as normas internacionais de contabilidade.

O CPC define ativo da seguinte forma: *“ativo é um recurso controlado pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que fluam futuros benefícios econômicos para a entidade”*.

Portanto, para se registrar um ativo na contabilidade de uma entidade, os elementos que importam são os benefícios econômicos e o “controle”, ou seja, não importa se ela é juridicamente a “dona” do ativo, mas importa o seu controle, que é a **posse** do ativo.

A Lei 11.638 de 2007, relativa à elaboração e divulgação de Demonstrações Contábeis empresariais, conceitua ativo imobilizado da seguinte forma:

*“Art. 179 (...) IV – no ativo imobilizado: os direitos que tenham por objeto bens corpóreos destinados à manutenção das atividades da companhia ou da empresa ou exercidos com essa finalidade, **inclusive os decorrentes de operações que transfiram à companhia os benefícios, riscos e controle desses bens;**”* (grifo nosso)

Dessa forma, a referida lei considera que, para o item ser registrado no ativo imobilizado, o elemento central é o usufruto dos benefícios do ativo, bem como detenção de seu controle.

De acordo com o professor Pós Doutor da UnB Jorge Katsumi Niyama, em artigo publicado no periódico “ênfoque: reflexão contábil”, em 2011:

“A definição da essência de um ativo é apontada como os benefícios econômicos futuros ou serviços. O benefício ou serviço para uma empresa tem a ver com as atividades que geram lucro. A definição, no entanto, é suficientemente ampla para que possa ser aplicada a qualquer entidade, incluindo as organizações sem fins lucrativos. O serviço ou o benefício poderia ser qualquer situação economicamente vantajosa para a entidade.”

A FUB, apesar de não ser juridicamente a proprietária dos imóveis localizados em seus *campi* avançados, usufrui dos benefícios econômicos desses imóveis, uma vez que não paga aluguel para utilizá-los. Ao usufrui-los, a FUB também assume os riscos dessa utilização, inclusive assumindo os encargos com manutenção, sendo a Prefeitura do Campus – PRC, a responsável por essa atribuição.

Com relação ao argumento da ausência de regularização jurídica dos imóveis, TCU, com base no Acórdão 639/2007 – Plenário, manifestou entendimento de que, os bens devem ser registrados na contabilidade, de forma a evidenciar a adequada situação patrimonial da entidade, conforme determinação abaixo para a SPU:

“9.4.2. com base na Portaria Interministerial STN/SPU nº 322, de 23/8/2001, altere a sistemática de lançamento de imóveis no sistema SPIUnet, para que os imóveis de posse da União, ainda em processo de regularização, possam ser incluídos nesse sistema, de forma que o Siafi reflita adequadamente a situação patrimonial da União”

Portanto, em que pese a FUB não deter a posse jurídica dos bens de uso especial localizados nos campi Ceilândia, Planaltina e Gama, deve, de acordo com as normas de contabilidade, registrá-los em seu ativo imobilizado por deter a posse dos referidos bens, bem como assumir os riscos de sua utilização e usufruir de seu benefício econômico.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar atualização dos profissionais envolvidos na contabilização de bens imóveis da FUB em relação ao processo de convergência das normas nacionais às normas internacionais de contabilidade.

Recomendação 2: Contabilizar os imóveis de uso especial localizados nos campi Planaltina, Gama e Ceilândia no Ativo Imobilizado da FUB, em observância às normas nacionais e internacionais de contabilidade. Para tanto, esses imóveis devem ser cadastrados no SPIUnet.

4.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Falta de individualização de registro dos imóveis do Campus Darcy Ribeiro

Fato

Na Fundação Universidade de Brasília – FUB, o setor responsável pelo reconhecimento, mensuração e evidenciação contábil é a Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF. Já a Secretaria de Gestão Patrimonial - SGP é o setor responsável pelo registro dos imóveis de uso especial no Sistema SPIUnet.

A contabilização dos bens imóveis de uso especial ocorre por meio de lançamentos no SPIUnet. Conforme consta do manual do SIAFI, item 3.1.1.4, “a contabilização dos imóveis de uso especial (registrados no SIAFI na conta 1.4.2.1.1.10.00 - Imóveis de Uso Especial) deverá ocorrer unicamente através do SPIUnet.”

Dessa forma, foi solicitada a relação dos imóveis de uso especial de responsabilidade da FUB registrados no SPIUnet. Em resposta, a SGP nos informou o seguinte:

“Os imóveis inalienáveis, de uso especial da União incorporados ao patrimônio da FUB estão inscritos em três RIP:

RIP 9701.20251.500-3 - O campus principal, Campus Darcy Ribeiro, com 4 milhões de m², comporta área construída global de 425.965,00 m²,



correspondente a todas as edificações de uso especial como reitoria, biblioteca, institutos de pesquisa, auditórios, salas de aula, anfiteatros, laboratórios, administração, prefeitura, restaurante, etc.

RIP 9701.20252.500-9 - compreende a Fazenda Água Limpa, com 26.800.000,00 m² de terras, com áreas de reserva legal e ambiental, campos para cultivos experimentais, didático-pedagógicos e de atividades de extensão, para criação de gados; área de coleção, preservação, trato, reprodução e estudos de espécies de interesse científico e comercial; laboratórios, viveiros, cocheiras, garagens e galpões, casas de máquinas e áreas administrativas.

Rip 9211.00012.500-5 - terreno com área de 47.000,00 m² situado na zona de expansão urbana da cidade de Alto Paraíso de Goiás-GO, doado pela Prefeitura de Alto Paraíso, para construção do Centro de Estudos Avançados do Cerrado da UnB.”(grifo nosso).

Conforme se verifica da resposta da FUB, existem apenas três registros de imóveis de uso especial no SPIUnet, consequentemente contabilizados no SIAFI e evidenciados no Balanço Patrimonial da FUB.

Verifica-se também que o registro dos imóveis do Campus Universitário Darcy Ribeiro, maior e mais antigo campus da FUB, não é realizado de forma individualizada, já que o “imóvel” Campus Darcy Ribeiro corresponde “a todas as edificações de uso especial (...)”.

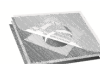
A ausência de registro contábil individualizado infringe o art. 94 da Lei 4.320/64. Além de contrariar a principal norma de Direito Financeiro, essa ausência impede a adequada valoração dos imóveis e consequentemente impacta em uma despesa de depreciação equivocada, em desacordo com o item 3.1.4.3 do Manual do SIAFI (Macrofunção 020300) e com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, item 09.02.03 - Depreciação.

A ausência de registro contábil individualizado vai ainda de encontro ao princípio da transparência, impedindo a devida *accountability*.

Por fim, vale ressaltar que, não obstante a Secretaria de Gestão Patrimonial realize o lançamento dos imóveis de uso especial no SPIUnet, a gestão de tais imóveis, em geral, não é realizado por essa Secretaria, que se ocupa prioritariamente do gerenciamento financeiro dos imóveis e espaços físicos locados a terceiros, isto é, que geram renda à Universidade. Ademais, esses registros têm sido realizados por colaboradores SICAP, isto é, por funcionários não servidores da FUB, assunto tratado em outra constatação deste relatório.

Causa

A responsabilidade pelo lançamento dos imóveis de uso especial no SPIUnet é realizada pela SGP, cujas atribuições não incluem, na prática, o gerenciamento de tais imóveis, tampouco aferir que as demonstrações contábeis refletem corretamente a situação patrimonial da Unidade. Há ausência de integração efetiva entre a SGP e o DCF, a fim de definir a estratégia adequada sobre como lançar os imóveis no SPIUnet. Pode-se se citar ainda a falta de treinamento do pessoal responsável pelos registros e a interlocução deficiente com a Secretaria do Patrimônio da União – SPU.



Por fim, a pendência de escrituras definitivas transcende a esfera da União, razão pela qual a causa não foi aprofundada.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta à Solicitação de Auditoria 201407325/06, UnBDoc 61747/2014, a Secretaria de Gestão Patrimonial se manifestou da seguinte forma:

“Não há documentação necessária para cadastramento individual no SPIUnet dos imóveis localizados no Campus Darcy Ribeiro, na Fazenda Água Limpa e no terreno em Alto paraíso de Goiás – GO. É fato histórico, recorrente em boa parte do patrimônio da União edificado no Distrito Federal, a ausência de escrituras definitivas e outros que limitam os registros. Por outro lado, as especificidades da atividades de ensino, pesquisa e extensão, somadas as quantidades de construções justificam também a ausência de registros.

Análise do Controle Interno

De fato, de acordo com o item 6.1.6 do Manual do SPIUnet, os dados do Registro Cartorial são obrigatórios para o lançamento dos imóveis nesse sistema. Nesse sentido, faz-se importante a realização de gestões junto aos órgãos responsáveis para obtenção das escrituras definitivas e demais documentos que limitam o registro dos imóveis no SPIUnet, a fim de regularizá-los. Além disso, seria importante consultar a Secretaria do Patrimônio da União – SPU para obter os meios de efetuar o cadastro dos imóveis, ainda que de forma provisória, e a Secretaria do Tesouro Nacional – STN acerca da contabilização dos mesmos.

De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, item 09.02.03 - Depreciação:

“Terrenos e edifícios são ativos separáveis e são contabilizados separadamente, mesmo quando sejam adquiridos conjuntamente. Com algumas exceções, como as pedreiras e os locais usados como aterro, os terrenos têm vida útil ilimitada e, portanto, não são depreciados. Os edifícios têm vida útil limitada e por isso são ativos depreciáveis. O aumento de valor de um terreno no qual um edifício esteja construído não afeta a determinação do montante depreciável do edifício” (grifo nosso)

Essa ideia é reforçada pela leitura do Assunto 021107, item 3.1.4.3, do Manual do SIAFI:

“3.1.4.3 - Os terrenos e os edifícios são ativos distintos e são registrados de forma separada para os fins contábeis, inclusive quando adquiridos prontos – O terreno normalmente tem uma vida ilimitada e, portanto, não se deprecia. Os edifícios têm uma vida limitada e, por isso, são ativos depreciáveis – Um incremento no valor do terreno sobre o qual está construído o edifício não afeta a determinação da vida útil do edifício.”

Ainda de acordo com o manual do SIAFI, Assunto 020330, item 48:



“A depreciação de bens imóveis deve ser calculada com base, exclusivamente, no custo de construção, não computado no cálculo o valor dos terrenos”

Retornando ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais da Secretaria do Tesouro Nacional, temos que o valor a ser atribuído aos componentes do Ativo Imobilizado, que inclui os bens de uso especial, é o valor de construção ou o valor de aquisição.

Como os edifícios dos *campi* foram construídos em épocas diferentes, com materiais diferentes, possuem também valores de construção diferentes. Se o registro não for realizado de forma individualizada, o cálculo da depreciação dos imóveis de uso especial fica comprometido, já que os prédios possuem vida útil diferenciada e podem ter níveis de desgaste distintos. Dessa forma, é aconselhável que a entidade já faça o registro individualizado, haja vista a iminência de obrigatoriedade do registro contábil da depreciação no âmbito da União.

Além de permitir o cálculo adequado da depreciação, o registro contábil individualizado permite ao gestor maior controle do bem, facilitando assim a sua gestão e possibilitando maior transparência.

Por fim, vale registrar que a Lei 4.320/64, norma geral de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, traz o seguinte dispositivo:

*“Art. 94. Haverá registros **analíticos** de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.” (grifo nosso)*

Portanto, de acordo com a referida lei, deve haver registro analítico dos bens de caráter permanente. Como se trata do Capítulo III dessa lei, que tem por título “*Da Contabilidade Patrimonial e Industrial*”, infere-se que os bens de caráter permanente devem ser registrados e que o registro contábil deve ser realizado de maneira individualizada, de modo a permitir o controle e gestão desses bens.

Recomendações:

Recomendação 1: Estabelecer mecanismos de controle sobre os registros feitos no SPIUnet haja vista o impacto direto nas demonstrações contábeis do órgão.

Recomendação 2: Manter interlocução com a Secretaria do Patrimônio da União, a fim de obter resposta quanto ao adequado registro de imóveis já incorporados ao patrimônio, com documentação obrigatória pendente, até que haja possibilidade de registrá-los adequadamente no SPIUnet. Caso não haja possibilidade do cadastro no SPIUnet, manter interlocução com a DCF e a Secretaria do Tesouro Nacional sobre como realizar o lançamento contábil adequado no SIAFI.

Recomendação 3: Contabilizar os imóveis de uso especial dos campi, bem como os demais imóveis de posse da FUB, de forma individualizada, nos sistemas adequados para cada tipo de imóvel (SPIUnet, SIAPA e SIAFI).

Recomendação 4: Realizar ações de capacitação com servidores da FUB, responsáveis pela alimentação do SPIUnet, de preferência na forma presencial, sobre cadastramento e atualização de imóveis de uso especial no SPIUnet.



Recomendação 5: Realizar gestões junto aos órgãos responsáveis para obtenção das escrituras definitivas e demais documentos que limitam o registro dos imóveis no SPIUnet, a fim de regularizá-los.

4.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Ausência de critérios objetivos para estabelecer o valor de reavaliação do Campus Darcy Ribeiro

Fato

Comissão instituída pelo Ato da Reitoria nº 065/2013 reavaliou os imóveis de uso especial do Campus Darcy Ribeiro em R\$ 3.018.672.540,00. Por meio de Solicitação de Auditoria, foi solicitado à Secretaria de Gestão Patrimonial – SGP, órgão responsável pela gestão de imóveis da FUB e que alimenta o Sistema SPIUnet, informações sobre os critérios de avaliação desses bens.

Em resposta ao nosso questionamento, a unidade não especificou os critérios utilizados para a reavaliação dos imóveis do *campus* Darcy Ribeiro, se limitando a informar que “*O critério usado foi o valor de mercado do custo da obra*”. Como se tratam de diversos imóveis e, considerando ainda a relevância dos valores envolvidos, sobretudo pela evolução patrimonial da UnB nos últimos anos, os critérios de avaliação devem ser claramente especificados, considerando a peculiaridade de cada bem.

Essa ausência de critérios contraria orientação contida no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PCP, 5ª edição, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, aplicável ao exercício de 2013, conforme trecho a seguir:

“A reavaliação pode ser realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda através de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores. O laudo técnico ou relatório de avaliação conterá ao menos, as seguintes informações:

- a) documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;*
- b) a identificação contábil do bem;*
- c) quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;*
- d) vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;*
- e) data de avaliação; e*
- f) a identificação do responsável pela reavaliação”*

Causa

Registro historicamente equivocado dos imóveis de uso educacional; eventual desconhecimento normativo das comissões de reavaliação; segregação entre as funções de alimentação do SPIUnet pela SGP, órgão que não gere os imóveis de uso especial, e a responsável pela conformidade contábil, DCF.



Manifestação da Unidade Examinada

Questionada sobre as comissões de reavaliação, a DCF, em resposta à Solicitação de Auditoria 201407325/07, se manifestou conforme a seguir:

“Tendo em vista a FUB não reavaliar os seus bens imóveis nos exercícios anteriores, por motivos alheios a DCF, em 2011 foi realizada a reavaliação dos imóveis da FUB, por uma Comissão constituída por meio do Ato da Reitoria nº 95/2011, que teve como objetivo atualizar os valores do patrimônio da FUB, tornando-os mais adequados ao mercado atual, motivo pelo qual motivaram as alterações no montante da conta bens Imóveis da FUB, nesta avaliação foram avaliados os imóveis e a Fazenda Água Limpa. No ano de 2013 foi avaliado somente os imóveis de uso comercial e residencial, porém é importante ratificar essas informações com a SGP, pois ela é quem é o responsável pela gestão dos imóveis”.

Questionada sobre os critérios de reavaliação do *campus* Darcy Ribeiro, a SGP, em resposta à Solicitação de Auditoria 20147325/06, de 25/04/2014, item 14.3, enviou a seguinte resposta:

“Valor da Benfeitoria: O critério usado foi o valor de mercado do custo da obra.

Valor do Terreno: A SPU estabeleceu faixas de Valor do m² do Terreno considerados normais para terrenos Urbanos (entre R\$ 1,00 e R\$ 500,00 o m²) e terrenos rurais (entre R\$ 1,00 e R\$ 50,00 o m²) e alerta se o valor do metro quadrado lançado para o imóvel estiver fora desses valores.

É obrigatório informar pelo menos um dos seguintes campos:

Área do Terreno = 3.950.569,08 m²

Valor do m² = R\$ 500,00

Avaliação R\$ - 2013		
Benfeitoria	Terreno	Total
1.043.388.000,00	1.975.284.540,00	3.018.672.540,00

”

Na mesma solicitação de auditoria, questionada sobre o método de avaliação dos imóveis residenciais e comerciais, a SGP trouxe a seguinte informação:

“O critério usado foi o valor de mercado, usando o método comparativo que é utilizado para avaliações de terreno e benfeitorias e consiste na pesquisa de mercado de bens similares vendidos e/ou em oferta. Foram coletados dados mediante consulta a anúncios classificados em jornais, revistas e periódicos especializados e outras fontes pertinentes”.

Análise do Controle Interno

Consideramos importante a FUB ter tomado a iniciativa de reavaliar o seu patrimônio, com a intenção de adequá-lo à sua realidade econômica, sobretudo pela maioria de seus imóveis se localizarem em áreas nobres da Capital Federal.

A Fundação possui situação imobiliária peculiar frente às demais Universidades Federais por ter a posse de vasto patrimônio imobiliário que é utilizado para a obtenção

de renda. A Lei 3.998, que autorizou a criação da FUB, alocou ao patrimônio desta instituição “*terrenos das 12 (doze) superquadras urbanas, em Brasília, que lhe serão [foram] doados pela Companhia Urbanizadora da Nova Capital*”. Em parceria com construtoras a FUB obteve a construção de edifícios, localizados, principalmente no bairro da Asa Norte.

Segundo informações prestadas pela SGP, a FUB possui ao todo 1.747 imóveis, entre imóveis de uso educacional, imóveis residenciais alugados, salas comerciais e uma fazenda.

Do total de imóveis, a grande maioria está alugada a terceiros, registrada no SIAFI na conta contábil 1.4.2.1.1.10.01, de título “**IMOVEIS RESIDENCIAIS/COMERCIAIS**”, no valor de R\$ 1.554.101.813,48. Como se observa da manifestação da entidade, esses imóveis de uso residencial/comercial foram reavaliados com base em critérios bem definidos, como pesquisas de mercado do preço de imóveis similares. Esse procedimento encontra respaldo no manual de contabilidade pública, conforme podemos verificar abaixo:

“Exemplos de fontes de informações para a avaliação do valor de um bem podem ser o valor do metro quadrado do imóvel em determinada região, ou a tabela FIPE no caso dos veículos.

Caso seja impossível estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas”

Portanto, por terem um mercado ativo, os imóveis dominiais, de uso residencial ou comercial, possibilitam maior facilidade de avaliação pelo valor de mercado. O mesmo não ocorre com os imóveis de uso educacional do Campus Darcy Ribeiro, por não terem finalidade econômica, além de serem muito diferentes dos imóveis das demais instituições de ensino superior da região, que se localizam, em sua maioria, em prédios comerciais.

Nos últimos 5 anos, houve um aumento considerável na conta de bens imóveis de uso especial da FUB, conforme se verifica no quadro abaixo. Ressalta-se, entretanto, que imóveis dominiais estão indevidamente inclusos na conta, devido a seu lançamento no SPIUnet.

Exercício	Valor em R\$	Variação	Variação percentual
2013	5.764.024.889,67	R\$ 1.051.509.789,66	22%
2012	4.712.515.100,01	R\$ 0,00	0%
2011	4.712.515.100,01	R\$ 3.499.744.808,03	289%
2010	1.212.770.291,98	R\$ 0,00	0%
2009	1.212.770.291,98	-R\$ 5.585.357,94	-0,46%
2008	1.218.355.649,92		

Fonte: SIAFI

Os imóveis localizados no *campus* Darcy Ribeiro, registrados no SIAFI na conta contábil 1.4.2.1.1.10.07, de título “**IMOVEIS DE USO EDUCACIONAL**”, perfazem o valor de 3.018.672.540,00, após reavaliação por comissão de servidores instituída por

meio do Ato da Reitoria nº 065/2013. Denota-se, portanto, que a evolução do quadro acima, em grande parte, é atribuída às reavaliações do valor desse *campus*.

Muitos dos imóveis do *campus* são bastante antigos, dificultando sua avaliação. Outra dificuldade é o fato de provavelmente os prédios novos terem sido construídos com materiais diferentes. Portanto, não há como fazer um único cálculo e reavaliar todos os imóveis de maneira uniforme, desconsiderando as peculiaridades de cada um; é necessário realizar a avaliação de cada imóvel de forma individualizada. Pela manifestação da entidade, não ficou claro se a avaliação foi realizada levando cada edifício em consideração. A unidade não especificou os critérios utilizados para a avaliação desses imóveis, se limitando a informar que “o critério usado foi o valor de mercado do custo da obra”.

De acordo com o manual do SIAFI, na parte que trata de bens imóveis de uso especial, temos que: “3.1.3.6 - As avaliações ou reavaliações dos imóveis cadastrados devem ser periodicamente realizadas/revisadas pelos Órgãos ou Entidades, a fim de que os valores apurados estejam em consonância com **mercado imobiliário**”.

O Tribunal de Contas da União - TCU, por meio do acórdão 639 – Plenário/2007, demonstrou preocupação com o valor do patrimônio contábil da União e, especificamente com os critérios de avaliação desse patrimônio:

“Adicionalmente, cabe um questionamento quanto aos valores referentes aos bens imóveis de uso especial da União retratados no Balanço Geral da União, uma vez que uma das funções primordiais das informações ali constantes seja a de retratar adequadamente a posição financeira, orçamentária e patrimonial, de acordo com os princípios fundamentais de Contabilidade aplicados à Administração Pública Federal.”

O ministro relator do acórdão mencionado, Ministro Ubiratan Aguiar, acrescentou ainda:

“Destaco que a importância da correta contabilização de ativos nos sistemas informatizados da Administração Pública Federal – no caso, o Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet) e o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) – reside no fato de que as inconsistências nas informações dessas bases de dados ocasionam distorções no Balanço-Geral da União (BGU), em face de incorretos registros nas respectivas contas atinentes aos bens imóveis (de uso especial, no caso deste levantamento). Ademais, não se pode esquecer a possível ofensa ao princípio contábil da oportunidade, que vela pela tempestividade e integridade do registro do patrimônio e das suas mutações.”

A preocupação com uma variação indevida do patrimônio levou os ministros a acordarem as seguintes decisões:

“ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. recomendar à Secretaria do Tesouro Nacional que acompanhe pontualmente os lançamentos contábeis referentes a bens imóveis da União que gerem variações financeiras em valores superiores a 100% com relação ao montante inicialmente constante na base de dados do Sistema Siafi, avaliando também a pertinência de:

9.1.1. enviar uma mensagem automática pelo Sistema para que o contador da setorial confirme na UG o lançamento realizado, sempre que uma reavaliação (lançamento) no SPIUnet repercute no Siafi duplicando o valor do Registro Imobiliário Patrimonial (RIP) de uma utilização;

9.1.2. proceder, por parte do órgão central, ao acompanhamento individualizado dos lançamentos referentes a bens imóveis que repercutam no patrimônio líquido com variações superiores a um bilhão de reais”

Portanto, apesar de a FUB ter realizado a reavaliação de seus imóveis com a intenção de tornar o valor de seu patrimônio mais adequado à realidade, deve haver preocupação com a confiabilidade desses dados. Uma forma de se garantir que eles são fidedignos é a utilização de critérios técnicos objetivos, como os mencionados no “Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, 5ª edição, aplicável ao exercício de 2013”.

De acordo com o MCASP - PCP, 5ª edição: *"O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção"*.

Seria muito difícil atribuir o valor de aquisição, dado que os terrenos foram doados pela União e os edifícios construídos. Quanto ao valor de construção, não existe informação atualizada da época de construção de diversos prédios antigos, como o da Reitoria, o Instituto Central de Ciências – ICC e a Faculdade de Direito - FD.

Logo, o critério mais indicado para se atribuir valor aos mesmos seria a utilização de uma estimativa do custo dessa construção atual, conforme as normas de contabilidade pública.

Segundo o MCASP – PCP – 5ª Edição:

"O reconhecimento e a mensuração dos ativos de infraestrutura seguem a mesma base utilizada para os demais ativos imobilizados. Para os casos de reconhecimento inicial, para ajustes ou reclassificações, em atendimento às novas práticas contábeis, não havendo nenhuma evidência disponível para determinar o valor de mercado pelo fato de sua natureza especializada, o valor justo pode ser estimado usando-se o custo de reposição depreciado.

O custo de reposição de um ativo é o custo para repor seu potencial de serviço bruto. Este custo é depreciado para refletir o ativo na sua condição de usado. Um ativo pode ser reposto por meio da reprodução do ativo existente ou por meio da reposição do potencial de serviço bruto. O custo de reposição depreciado é mensurado como a reprodução ou o custo de reposição do ativo, o que for mais baixo, menos a depreciação acumulada calculada com base neste custo para refletir o potencial de serviço já consumido ou esgotado do ativo.

Em diversos casos, esse custo de reposição depreciado pode ser estabelecido com referência ao preço de compra dos componentes usados para produzir um ativo similar, com semelhante potencial de serviços remanescentes." (grifamos)

No mesmo sentido do MCASP, a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 orienta o seguinte em seu item 10, Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em entidades do setor público:

“37. Na impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado, o valor do ativo pode ser definido com base em parâmetros de referência que considerem características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

38. Em caso de bens imóveis específicos, o valor justo pode ser estimado utilizando-se o valor de reposição do ativo devidamente depreciado.

*39. O valor de reposição de um ativo depreciado pode ser estabelecido por referência ao preço de compra ou **construção de um ativo semelhante com similar potencial de serviço.**”* (grifamos)

Portanto, para o caso dos imóveis de uso especial da FUB, devido a suas peculiaridades, o método de valoração indicado é o custo de reposição depreciado. Para se chegar a esse valor, utiliza-se o preço (custo) de construção do ativo (ou de ativo semelhante) e desconta-se a depreciação acumulada durante a utilização do imóvel.

Ademais, a reavaliação deve ser documentada em laudo técnico ou relatório, contendo, no mínimo, as seguintes informações preconizadas pelo MCASP – PCP – 5ª Edição: documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado; a identificação contábil do bem; quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação; vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão; data de avaliação; e a identificação do responsável pela reavaliação.

Quanto à periodicidade da avaliação, a NBC T 16, item 10, traz que:

“36. As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos:

(a) anualmente, para as contas ou grupo de contas cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados;

(b) a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas”.

Por fim, o manual do SIAFI, capítulo 020000, assunto 021107 - Imóveis de Propriedade da União – dispõe que “3.1.4.3 - Os terrenos e os edifícios são ativos distintos e são registrados de forma separada para os fins contábeis, inclusive quando adquiridos”.

Esse entendimento é reforçado pelo MCASP, PCP, 5ª Edição, que orienta que “terrenos e edifícios são ativos separáveis e são contabilizados separadamente, mesmo quando sejam adquiridos conjuntamente”.

Dessa forma, reforça-se a necessidade de segregar o registro do campus Darcy Ribeiro, atualmente registrado como um único imóvel, em terreno e tantos quantos forem os prédios nele construídos.

Recomendações:



Recomendação 1: : Instituir comissão para reavaliar, de forma individualizada, os imóveis de uso especial localizados no Campus Darcy Ribeiro, contabilizados na conta 1.4.2.1.1.10.07 - IMOVEIS DE USO EDUCACIONAL?, detalhando os critérios de avaliação, em conformidade com as orientações da NBC T 16, item 10 e com as orientações do MCASP ? PCP.

Recomendação 2: Instituir comissão para avaliar os imóveis localizados no Campus Ceilândia, Planaltina e Gama, em conformidade com a NBC T 16, item 10 e com o MCASP ? PCP.

4.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Pessoal sem vínculo formal com a FUB operando os sistemas SIAFI, SPIUnet e SIASG

Fato

Foi solicitado aos setores envolvidos na contabilização de bens imóveis de uso especial - a Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) e a Secretaria de Gestão Patrimonial (SGP) - que fosse enviada a lista dos colaboradores que compõem sua força de trabalho e o detalhamento de suas respectivas atividades.

De posse dessa informação, verificamos que existe pessoal sem vínculo formal com a FUB operando os sistemas corporativos SIAFI, SPIUnet e SIASG. Há, ainda, exemplos de outras atribuições sensíveis designadas a não servidores do quadro.

A tabela abaixo evidencia as atividades desempenhadas por alguns colaboradores que possuem vínculo “SICAP”:

Área	Colaborador	Atividade
DCF	***.311.721-**	Responsável pela conferência da documentação após o pagamento; Responsável pela solicitação de recursos aos órgãos.
DCF	***.907.931 - **	Liquidação da Folha de pagamento dos servidores da FUB; Liquidação de RPA's.
DCF	***.030.201- **	Responsável pelo pagamento das despesas no Novo CPR
DCF	***.992.751- **	Emissão de empenhos; Anulação de empenhos; Controle e acompanhamento dos contratos no SIASG; Controle dos Restos a pagar.
DCF	***.620.331-**	Emissão de empenhos; Anulação de empenhos; Controle e acompanhamento dos contratos no SIASG; Controle dos Restos a pagar.
DCF	***.786921-**	Emissão de empenhos; Anulação de empenhos; Controle e acompanhamento dos contratos no SIASG; Controle dos Restos a pagar.
SGP	***.276.406-**	Elaborar editais, minutas de contratos, escrituras para licitações públicas imobiliárias; alimentar e atualizar o cadastramento dos imóveis da FUB no SPIUnet; Elaborar relatórios de gestão e inventário patrimonial; Atender ao público
SGP	***.502.701-**	Controlar recebimento, encaminhamento e andamento dos processos;



		Elaborar relatórios de gestão e inventário patrimonial; Preparar o planejamento e controle orçamentário para a DCF e o DPO; Projetar e acompanhar, junto ao DGP, a cobrança na folha de pagamento dos servidores; Manter atualizado o cadastramento dos imóveis da FUB no SPIUnet; Gerenciar e atualizar, junto ao CPD, o sistema de Gerenciamento de imóveis/SGI; Atender ao público
--	--	--

Fonte: Respostas às Solicitações de Auditoria

De acordo com a Norma de Execução nº 01, de 22 de junho de 2011, da Coordenadoria-Geral de Sistemas e Tecnologia da Informação da Secretaria do Tesouro Nacional, o acesso ao SIAFI por terceirizados configura-se exceção e deve ser autorizado expressamente pelo titular da Unidade Gestora (UG). O raciocínio acima pode ser estendido a alimentação do SPIUnet, pois esse sistema é interligado ao SIAFI, com o intuito de facilitar a execução do Balanço Patrimonial da União.

Apesar de solicitadas, as autorizações do titular da UG para que os funcionários listados no quadro acima desempenhem tais atividades não foram apresentadas a esta equipe de auditoria.

O Tribunal de Contas da União – TCU também já se posicionou contrário ao fornecimento de senhas do SIAFI, do SIASG e de outros sistemas sensíveis, conforme posicionamento exarado nos Acórdãos nº 38/2013 – TCU – Plenário e Acórdão nº 382/2008 – Plenário.

Por fim, é necessário ressaltar que a desvinculação dos chamados funcionários “SICAP” é assunto de antigo Termo de Conciliação Judicial firmado com o Ministério Público do Trabalho, de tal maneira que é premente a necessidade de capacitar servidores do quadro para desempenhar atividades relevantes, que impactam diretamente no patrimônio da FUB.

Causa

Ausência de normatização interna para o uso de sistemas corporativos, bem como insuficiência de servidores efetivos aptos para o exercício dessa função.

Manifestação da Unidade Examinada

A DCF apresentou encaminhamento de memorandos em que visa regularizar a situação, bem como obter respaldo quanto ao uso dos sistemas corporativos por não servidores, por meio de autorização superior.

Análise do Controle Interno

A DCF é o órgão responsável pelo reconhecimento, mensuração e evidenciação contábil e pela execução orçamentária da FUB. A força de trabalho da DCF é composta por 43 colaboradores. A tabela a seguir evidencia como é distribuída essa força de trabalho por categoria de colaboradores:

Vínculo	Quantidade
Servidor efetivo	29



Estagiário	02
Servidores sem vínculo formal “SICAP”	08
Terceirizado	04
Total	43

Fonte: Resposta à Solicitação de Auditoria 201407325/07

As 29 vagas de servidores efetivos são distribuídas nos seguintes cargos: contador (07), Administrador (03), economista (02), técnico em contabilidade (02) e apoio administrativo (15). Conforme informado, por meio da Solicitação de Auditoria 201407325/07, essa quantidade de colaboradores não é suficiente frente à demanda do setor, com o que esta equipe de auditoria concorda, levando em consideração a execução contábil de um orçamento de mais de R\$1,2 bilhão de reais (Lei 12.798/13), além de outras atividades atribuídas ao setor.

Em relação à SGP, nos foi informada a seguinte composição de pessoal:

Vínculo	Quantidade
Servidor efetivo	12
SICAP	10
Terceirizado	06
Total	28

Fonte: Resposta à Solicitação de Auditoria

A SGP tem como competência, conforme o artigo 2º do Ato da Reitoria 041/98, planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relativas à administração geral do patrimônio imobiliário da FUB, já incorporado ao acervo da Instituição. Apesar da definição, seu trabalho se concentra na locação de imóveis residenciais e comerciais (bens dominiais) e de espaços físicos dos *campi* a terceiros, bem como no lançamento de dados no SPIUnet.

Não foi possível a esta equipe de auditoria fazer juízo sobre a adequação da força de trabalho, uma vez que o escopo desta auditoria se restringia aos bens de uso especial da FUB. A opinião da SGP é de que também, para executar suas atribuições, sua quantidade de pessoal não é suficiente.

Dessa forma, a DCF e a SGP têm utilizado a mão de obra “SICAP” - termo utilizado na FUB para se referir ao pessoal contratado informalmente e que recebe os proventos por meio de ordem bancária no SIAFI.

Esses funcionários realizam atividades típicas de servidores públicos, como, por exemplo, execução orçamentária, liquidação e pagamentos, executados por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira Federal – SIAFI. Em alguns casos, podemos considerar que algumas dessas atividades são privativas de profissionais da área de Ciências Contábeis com registro no respectivo conselho, já que afetam diretamente as Demonstrações Contábeis.

Não obstante, o Ministério Público do Trabalho e a FUB celebraram, em 2008, o Termo de Conciliação Judicial - TCJ, referente ao Processo ACP n. 00927-2001-014-10-41-4, no qual determinou-se a regularização quanto ao preenchimento dos cargos na forma da Lei 8.112/90 e da Constituição de 1988, isto é, por meio de concursos públicos, com a consequente desvinculação dos denominados “SICAP”. Em alguns casos relatados informalmente, estes funcionários são os únicos capacitados para operar os referidos



sistemas estruturantes. Há sério risco de perda de informações estratégicas, além de todo o conhecimento acumulado ao longo dos anos.

Com relação à alimentação do SIAFI por terceirizados, a Norma de Execução nº 01, de 22 de junho de 2011, da Coordenadoria-Geral de Sistemas e Tecnologia da Informação da Secretaria do Tesouro Nacional, traz a seguinte disposição:

“2. O SIAFI deve ser acessado, preferencialmente, por servidores públicos vinculados diretamente ao órgão responsável pelos lançamentos no sistema ou por ele requisitados. Em casos excepcionais, usuários terceirizados poderão, sob autorização expressa do titular da Unidade Gestora, ser cadastrados no SIAFI.”

O raciocínio acima pode ser estendido a alimentação do SPIUnet, pois esse sistema é interligado ao SIAFI, com o intuito de facilitar a execução do Balanço Patrimonial da União.

O Tribunal de Contas da União também se manifestou em relação ao uso de senhas por terceirizados que prestavam serviços ao Hospital Universitário Getúlio Vargas – HUGV no Acórdão 038/2013, exarando o seguinte entendimento:

“3.13.1. Situação encontrada:

3.13.1.1. Observou-se que funcionários contratados pela Fundação Unisol para prestar serviço no HUGV dispunham de senha para acesso aos sistemas Siafi, Ceasa, porém, ao ser questionado sobre quantos e quem são esses funcionários, o Diretor do Hospital informou, por meio do Ofício 214/2012-DG/HUGV, de 17/5/2012 (peça 14, p. 1), que as senhas foram excluídas.

3.13.2. Riscos e efeitos:

3.13.2.1. Possibilidade de uso indevido dos sistemas por pessoa não pertencente ao Quadro da Instituição, podendo ocasionar prejuízos financeiros, bem como danos à imagem da entidade.

(...)

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, diante das razões expostas pelo Relator, em:

(...)

9.4 recomendar ao Hospital Universitário Getúlio Vargas:

(...)

9.4.11 que não forneça a funcionários terceirizados senhas de acesso aos sistemas financeiros do HUGV (Siafi, Siasg, Simec);”

Sobre assunto correlato, o TCU manifestou o mesmo entendimento, conforme Acórdão nº 382/2008 – Plenário, adicionando considerações a respeito de compartilhamento de senhas que eventualmente venham a ocorrer:

“153. As senhas representam uma forma de controle de acesso e de autoria das tarefas executadas no âmbito dos sistemas oficiais, motivo pelo qual são pessoais e intransferíveis. Ao aparecer o nome de uma pessoa associado a uma transação, essa deve responder pelo teor do lançamento registrado. O defendente, ao dar publicidade de seus dados de acesso ao SIAFI, como confessou em suas contra-razões, assumiu todos os riscos, inclusive o de responder por eventual desvio de dinheiro público, não devendo prosperar a tentativa de ser inocentado sob a alegação de que cabe à administração o dever de provar a culpa dele.”

Nesse mesmo Acórdão, em relação às possíveis consequências do compartilhamento indevido de senhas de acesso a sistemas corporativos o Tribunal entende que:

155. Os crimes de peculato (art. 312), inserção de dados falsos em sistema de informação (art. 313-A), modificação ou alteração não autorizadas de sistema de informações (art. 313-B) e violação de sigilo funcional (art. 325), todos previstos no Código Penal, são possíveis de serem cometidos por quem possui senha do Siafi.(...)

Com base nesse entendimento, os ministros determinaram a entidade que:

9.12.2. adote medidas para impedir a concessão de senhas de acesso aos sistemas oficiais, tais como Siafi, Sidor, Sigplan, a quaisquer pessoas não-autorizadas, a exemplo de estagiários e terceirizados, bem assim alerte os seus servidores para as consequências que podem advir do compartilhamento de uso dessas senhas.

Portanto, a utilização de senhas por parte dos colaboradores de vínculo precário, tanto na DCF como na SGP, contraria entendimento do TCU.

Além de contrariar o entendimento da corte de contas sobre o tema, a realização de atividades sensíveis como a utilização de sistemas corporativos como SIAFI, SIASG e SPIUnet, por parte de colaboradores de vínculo precário com a instituição, representa uma fragilidade do ponto de vista do gerenciamento de recursos humanos e institucionais.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir normatização interna para a utilização de sistemas corporativos (como SIAPE, SIASG, SIAFI e SPIUnet), que atenda às normas gerais sobre o tema, bem como a orientação dos órgãos de controle.

Recomendação 2: Promover a prévia capacitação dos servidores que receberão as atribuições atualmente designadas aos colaboradores SICAP.

Recomendação 3: Estabelecer cronograma para que as atividades desempenhadas por colaboradores sem vínculo formal com a instituição sejam transferidas para servidores efetivos.

4.1.1.6 INFORMAÇÃO

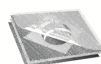
Condições gerais de utilização das dependências do Campus Darcy Ribeiro

Fato

Para responder a seguinte questão de auditoria: “As instalações prediais promovem o devido conforto à comunidade acadêmica?” foram realizadas visitas em onze prédios da Fundação Universidade de Brasília - FUB.

Metodologia de trabalho

Em função de limitações técnicas, a metodologia de análise se restringiu as seguintes Técnicas de Auditoria: inspeção física / visual e entrevistas.



Foram entrevistados alunos, professores, técnicos administrativos e dirigentes de unidades acadêmicas dos diversos prédios inspecionados.

A inspeção física foi realizada com base em *check-list* previamente definido pela equipe. Avaliou-se os seguintes itens:

- **Segurança** das instalações: extintores, hidrantes, guarda-corpos;
- **Acessibilidade**: piso tátil, elevadores, rampas de acesso;
- **Conforto das instalações**: carteiras confortáveis, climatização das salas, existência de bebedouros, altura adequada do pé direito.
- **Manutenção geral**: existência de rachaduras, infiltrações, fiação exposta e etc.

Em alguns locais, também houve limitação de acesso às salas de aula, trancadas a fim de evitar atos de vandalismo pelo público que circula no *campus*. Alguns funcionários que poderiam atender à equipe de auditoria também não se encontravam presentes, em função da greve de servidores técnico-administrativos insatisfeitos com a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Seleção de amostra

A FUB é proprietária de vasto patrimônio imobiliário, colocando-a entre os maiores proprietários de imóveis urbanos de Brasília, posição atípica em relação às demais Instituições Federais de Ensino Público.

Parte dos imóveis são utilizados para aluguel e eventuais vendas (permitidas de acordo com § 1º do artigo 4º da Lei nº 3.998/61). Além disso, a Universidade é composta por 4 *campi*. O Campus Darcy Ribeiro, maior e mais antigo, teve prédios projetados pelo arquiteto Oscar Niemeyer.

Os demais três *campi*, localizados em Ceilândia, Planaltina e no Gama, surgiram, recentemente, no âmbito do Programa de Apoio ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI.

Para análise, foram selecionados 11 prédios, todos do Campus Darcy Ribeiro, tendo como principal critério para seleção o quantitativo de alunos de graduação e pós-graduação.

Foram inspecionados os seguintes prédios:

Instituto Central de Ciências – ICC

O prédio do ICC é um dos mais antigos da FUB, inaugurado em 1971 e desenhado por Oscar Niemeyer. Com 720 metros de extensão, possui diversas salas de aulas e anfiteatros, além de mezanino e subsolo.

O ICC não pertence a nenhum departamento ou instituto específico. Dessa forma, em suas dependências são ministradas disciplinas de diversos cursos/departamentos.

O mezanino e o subsolo abrigam unidades administrativas de alguns departamentos, laboratórios, a televisão universitária, centros de pesquisa, entre outros.



Recentemente, o ICC foi objeto de diversas reformas em suas salas de aula, anfiteatros e banheiros, custeadas no âmbito do REUNI.

BSAS (Bloco de Salas de Aula Sul Luiz Fernando Gouveia Labouriau):

O prédio de 7,5 mil metros quadrados foi inaugurado em 2012, em sua estrutura estão instaladas 8 áreas para tutoria, auditório e 48 salas de aula.

Construído com recursos do REUNI, com objetivo de complementar as atividades da ala sul do Instituto Central de Ciências (ICC), devido à expansão do quantitativo de vagas disponibilizadas no vestibular da FUB.

Bloco de Salas de Aula Eudoro de Sousa – BAES

Inaugurado em 2011, é o primeiro prédio no campus Darcy Ribeiro construído com recursos do REUNI. Com 1,2 mil m² de área construída, possui 13 salas de aula, dois andares de salas e dois *halls* de entrada para convívio dos alunos.

Instituto de Química

Inaugurado em 2008, no prédio são ministradas, basicamente, aulas práticas e desenvolvidas atividades de pesquisa, para isso existem vários laboratórios e equipamentos, além de um auditório.

De acordo com o Diretor do Instituto, o prédio foi construído com recursos próprios da Universidade e formatado com concepção arquitetônica que seguiu o padrão do ICC.

Instituto de Biologia

Inaugurado em 2009, possui poucas salas para aulas teóricas, que são oferecidas em outros prédios, nos mesmos moldes do Instituto de Química. No prédio são ministradas basicamente aulas práticas e são desenvolvidas atividades de pesquisa, para isso existem vários laboratórios, aparentemente bem equipados.

Funcionam no prédio alguns departamentos vinculados ao Instituto, entre eles o Departamento de Zoologia, de Biologia Celular etc. Nesses departamentos existem, além de laboratórios, salas de estudo e salas de professores.

Faculdade de Tecnologia – FT

O prédio da Faculdade de Tecnologia – FT é um dos mais antigos da UnB e abriga os departamentos dos cursos de Engenharia Elétrica, Civil, Produção, Ambiental, Mecânica, Mecatrônica e Florestal.

O prédio possui blocos de salas de aula e blocos de departamentos dos cursos no térreo. No segundo piso estão localizadas as salas dos professores.

O prédio é dividido em blocos, e cada bloco de salas de aula é de um curso, ou de cursos com conteúdos similares.

Faculdade de Direito - FD



O Prédio da Faculdade de Direito – FD da UnB foi inaugurado em 1982. Até período recente o prédio era compartilhado com outros departamentos (Ciências Contábeis, Ciência Política e Relações Internacionais). Atualmente, o prédio abriga apenas a parte administrativa do Departamento de Direito (secretaria e Direção) e as salas de aula, nas quais são ministradas a maioria das disciplinas do curso de direito. Além das salas de aula, existe um bloco de salas de professores, além de um auditório.

Faculdade de Administração, Contabilidade e Economia – FACE

O Prédio da Faculdade de Administração, Contabilidade e Economia – FACE da UnB foi inaugurado no ano de 2012. Abriga a parte administrativa dos cursos de graduação e pós-graduação.

Existem salas de aula utilizadas pela pós-graduação, já que, em regra, não são ministradas aulas para os cursos de graduação nesse prédio. Boa parte do prédio é utilizada para sala dos professores dos cursos mencionados acima.

Instituto de Ciências Políticas – IPOL / Instituto de Relações Internacionais – IREL

Inaugurado em 2012, financiado com recursos do programa de reestruturação e expansão das universidades federais (REUNI).

A unidade tem 4.485 metros quadrados e é destinada às atividades de pesquisa e extensão, compreendendo cantina, auditório, salas individuais dos professores e espaços tanto para estudos e defesas de tese quanto para os Programas de Educação Tutorial (PET).

Pavilhão Anísio Teixeira - PAT e Pavilhão João Calmon – PJC

O PAT, inaugurado em 1999, e o PJC, inaugurado no ano 2000, são utilizados por toda a comunidade acadêmica, não são de uso específico de algum curso de graduação ou pós-graduação, nos mesmos moldes do ICC. Portanto, circulam por eles grande volume de alunos, de todas as áreas do conhecimento.

Trata-se de blocos de salas de aula no formato de um retângulo com arquitetura idêntica, construídos paralelamente.

Boas práticas:



ICC: anfiteatro reformado. Foram reformados os anfiteatros 2,3,5,6,8,12,13,15,16,18 e 19.	ICC: sala de aula reformada.
	
ICC: banheiro reformado.	BSAS: luminosidade adequada e carteiras novas.

	
BSAS: elevadores novos, funcionando e com música ambiente.	BSAS: rampas de acesso. O prédio possui também piso tátil.



BAES: boa iluminação e carteiras novas.



BAES: instalações das salas de aula e os equipamentos escolares, de forma geral, estão adequados. As carteiras são novas e existe tomadas nas salas de aula, o quadro verde está em boas condições, a sala possui altura adequada (mais de 2 metros).



Instituto de Química



Instituto de Química: na estrutura física das instalações, de forma geral, não existem rachaduras, ressaltos ou frestas entre componentes do piso.



Instituto de Química: laboratórios bem equipados.



Instituto de Química: há rampas e elevadores funcionando.



Instituto de Biologia: rampas. Na estrutura física das instalações, de forma geral, não existem rachaduras, ressaltos ou frestas entre componentes do piso.



Instituto de Biologia: piso tátil de material durável. Na maioria das unidades visitadas (FACE, IREL/IPOL, BAES), o piso tátil estava com falhas.



Faculdade de Tecnologia: sala de aula da Engenharia Civil/Ambiental. Há ar condicionado.	Faculdade de Tecnologia: sala de aula da engenharia mecânica em bom estado de conservação e bem equipadas. Todas as salas possuem computador para o professor, projetor multimídia, ar condicionado. A iluminação está adequada e existem cerca de 40 tomadas, que os alunos utilizam para ligar <i>notebooks</i>.
	
Faculdade de Tecnologia: Segundo informações do professor de Engenharia Mecânica com o qual realizamos entrevista, o bloco de salas de aula da Engenharia Mecânica não segue o padrão original da FT. Elas receberam benfeitorias advindas de recursos próprios de consultorias, projetos e pesquisas realizados mediante Fundação de Apoio.	Faculdade de Tecnologia: salas de aula da Engenharia Elétrica equipadas com computador, carteiras confortáveis, ar condicionado e a iluminação é adequada.
	
FACE: bebedouros funcionando.	FACE: banheiros novos e com acessibilidade.

	
FACE: lâmpadas, bem como hidrantes. Os extintores existentes estão em local de fácil acesso. Existe também guarda corpos.	FACE: piso tátil, ventilação, cadeiras em boa condição de conservação e iluminação adequada.
	
FACE: salas de aula foram construídas de forma a permitir circulação de ar.	FACE: não há evidências de fiação exposta.

Avaliação Geral da Infraestrutura

- **Instituto Central de Ciências – ICC**

Não atende plenamente as normas de acessibilidade: não existe piso tátil ao longo do prédio, apenas um elevador funciona plenamente e não há rampas de acesso.

As normas de segurança não estão totalmente atendidas: não existe quantidade suficiente de extintores e foram detectados hidrantes sem mangueira.

No entanto, ressalte-se que as salas de aula e os anfiteatros foram reformados e proporcionam relativo conforto aos alunos, apesar da ausência de climatização e de reclamações quanto ao barulho vindo do estacionamento e do corredor. Além disso, há banheiros reformados e adaptados para pessoas com necessidades especiais.

Ao longo do percurso de 720 metros do ICC, foram localizados apenas dois bebedouros, o que pode ocasionar dificuldades de acesso aos alunos.

Dessa forma, pode-se concluir que, no geral, o prédio proporciona conforto à comunidade acadêmica. Contudo, é necessária adaptação às normas de segurança e acessibilidade e uma reforma na estrutura geral do prédio, o que já está na pauta da administração, conforme informação do Relatório de Gestão da FUB 2013.

- **BSAS (Bloco de salas de aula sul Luiz Fernando Gouveia Labouriau)**

De forma geral, o prédio do BSAS proporciona conforto à comunidade acadêmica e atende às condições de segurança e acessibilidade. O prédio é novo e confortável; as salas de aula possuem carteiras e quadros brancos novos; os banheiros estão bem cuidados; os bebedouros existem em número adequado.

Há elevadores novos e funcionando com música ambiente; rampas de acesso e piso tátil para portadores de necessidades especiais.

A única ressalva é em relação à ausência de climatização das salas. As salas de aula do BSAS foram projetadas para não necessitarem de ar condicionado. No entanto, conforme relatos de alunos, durante período de calor, a ventilação não é suficiente.

- **Bloco de Salas de Aula Eudoro de Sousa – BAES**

Prédio com estrutura física razoável, apesar de haver problemas relacionados à ausência de manutenção adequada. Por se tratar de um dos mais novos do *Campus*, acentuam-se algumas de suas deficiências.

Não possui rampas de acesso ao segundo piso para pessoas com dificuldade de locomoção, nem guias táteis para deficientes visuais. Existe elevador no prédio, entretanto, não está funcionando.

Em relação a normas de segurança, há extintores e alarmes contra incêndio. No entanto, não foi verificada a existência de hidrantes.

As instalações das salas de aula e os equipamentos escolares, de forma geral, estão adequados e os banheiros estão novos e em bom estado.

Com relação à estrutura física, constatou-se a existência de diversas rachaduras ao longo do prédio, tanto no piso como nas paredes e ausência de cuidados com as condições de manutenção geral do prédio, tais como: buracos no teto e nas paredes, teias de aranha no teto, carteiras quebradas encostadas na entrada do prédio, guarda-corpos enferrujado.

- **Instituto de Química**



O prédio proporciona boa estrutura aos alunos, com laboratórios bem equipados. A estrutura é bastante confortável e agradável, proporcionando aos alunos/professores/pesquisadores um ambiente adequado para o ensino e a produção do conhecimento.

Cabe destacar que a construção do prédio deriva principalmente de fontes próprias de recurso.

As normas de acessibilidade são atendidas parcialmente. Existem rampas e elevadores em funcionamento. No entanto, não existe piso tátil para deficientes visuais.

Em relação aos itens de segurança, foi verificada a presença de extintores e de hidrantes. No caso dos hidrantes, em grande parte deles, o acesso era difícil, pois as portas não abriam com a força das mãos. Existem guarda-corpos nas rampas.

Em relação à avaliação da estrutura física das instalações, de forma geral, não há rachaduras, ressaltos ou frestas entre componentes do piso, nem infiltrações.

Contudo, no caso do Laboratório de Química Analítica, foi verificada a existência de infiltração em local onde existe máquina de Raio-X de alto valor. No almoxarifado também há problemas relacionados à facilidade de acesso a produtos radioativos e no local há espaços no telhado que podem molhar e danificar produtos em caso de chuva.

Alguns laboratórios não possuem condições adequadas de segurança para proteger os equipamentos que, em alguns casos, podem chegar ao valor de R\$ 7 milhões, segundo informações de técnicos do Instituto. A falta de segurança também ocorre no caso de materiais radioativos, protegidos apenas por vidros *blindex*.

- **Instituto de Biologia**

Atende parcialmente às normas de acessibilidade. Existem rampas e elevadores. No entanto, os elevadores não estavam funcionando. Há piso tátil, mas não possibilita acesso de portadores de necessidades especiais ao segundo piso dos departamentos.

Com relação aos itens de segurança, foi verificada a presença de extintores, de hidrantes e de guarda-corpos nas rampas.

Os laboratórios aparentemente são bem equipados com microscópios e outros itens.

Cabe destacar que a construção do prédio deriva principalmente de fontes próprias de recurso.

- **Faculdade de Tecnologia– FT**

Em geral as condições físicas das salas de aula estão boas, com acústica e luminosidade adequadas e todas as salas são climatizadas. O piso das salas é novo e não possui rachaduras. Não foram verificadas infiltrações.



As salas são equipadas com computadores e projetores multimídia. Em relação à média das salas de aula da FUB, as salas da FT destoam pelas boas condições físicas e pelos recursos disponíveis.

O bloco de salas de aula da Engenharia Mecânica não segue o padrão original da FT. As salas receberam benfeitorias advindas de recursos próprios de consultorias, projetos e pesquisas realizados mediante Fundação de Apoio.

Em relação à acessibilidade, o acesso ao segundo pavimento está prejudicado, já que não existem elevadores ou rampas. Não existem guias táteis em nenhum local do prédio.

Com relação às normas de segurança, não há hidrantes e nem extintores de incêndio visíveis em toda a parte externa dos blocos.

Em relação à área comum, existem problemas como fiações elétricas expostas e infiltrações, mas não de forma generalizada. Contudo, requer cuidados com manutenção.

- **Faculdade de Direito - FD**

Com relação às normas de acessibilidade, foi verificado que o prédio não atende requisitos mínimos. Não existem rampas de acesso e nem piso tátil. Há um elevador no prédio. No entanto, não está funcionando.

Com relação aos itens de segurança, há poucos extintores e hidrantes. Os extintores existentes estão em local de difícil acesso. Existem locais onde faltam guarda-corpos. Há fiação exposta em diversos locais do prédio

A estrutura física das instalações, de forma geral, não proporciona o devido conforto à comunidade acadêmica e, portanto, carece de manutenção. Nenhum dos bebedouros avaliados durante o período de auditoria funcionava. As salas não são climatizadas e, no segundo piso, não possuem nem ventilador. Em algumas salas, a distância entre lousa e alunos é insuficiente.

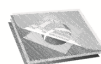
Comparando com os demais prédios da Universidade, temos que a estrutura física da FD está abaixo da média.

- **Faculdade de Administração, Contabilidade e Economia – FACE**

Com relação às normas de acessibilidade, foi verificado que o prédio atende os requisitos, com algumas ressalvas. Há rampas de acesso e piso tátil. Apesar de não existirem elevadores, as rampas possibilitam o acesso a todo o prédio. A ressalva é em relação ao piso tátil, que com pouco tempo de uso já apresenta falhas em vários locais.

Com relação aos itens de segurança, há extintores, hidrantes e guarda-corpos. Os extintores existentes estão em local de fácil acesso.

A estrutura física das instalações, de forma geral, proporciona o devido conforto à comunidade acadêmica. Não há fiação exposta, os bebedouros estão em



funcionamento e as salas, mesmo não sendo climatizadas, foram construídas de forma a permitir circulação de ar.

- **Instituto de Ciências Políticas – IPOL / Instituto de Relações Internacionais – IREL**

De forma geral, o prédio proporciona conforto aos usuários e encontra-se em bom estado de conservação: salas de aula possuem carteiras novas; os banheiros estão bem cuidados; os bebedouros funcionam.

No entanto, foram relatados pelos usuários problemas de alagamento dentro das salas e dependências do prédio, decorrentes de água de chuva que escorre por entre as esquadrias; e desconforto térmico em algumas salas. Apesar de nova, a unidade possui também algumas rachaduras nas paredes e pisos.

Com relação aos itens de segurança, há extintores e hidrantes, em local de fácil acesso.

- **Pavilhão Anísio Teixeira - PAT e Pavilhão João Calmon – PJC**

De forma geral, os prédios estão em bom estado de conservação, não apresentando rachaduras e infiltrações. Os principais problemas estão relacionados à falta de manutenção, problemas com acústica, incidência de luz solar, normas de segurança contra incêndios e falta de acessibilidade.

Há poucos bebedouros no PAT e no PJC. Alguns não estavam funcionando, o que ocasiona filas no horário de intervalo. O único bebedouro que funciona possui baixa pressão de água.

No PAT, ao longo do prédio, há 3 locais nos quais deveria existir um hidrante e o espaço está vazio. Já no PJC, os hidrantes foram encontrados.

Foram relatados pelos alunos problemas referentes à acústica, pois, como há grande número de alunos circulando pelo corredor, o barulho atrapalha quem está assistindo aula.

Embora as salas de aula sejam bem ventiladas, segundo relatos dos alunos, o sol incide na lateral, causando desconforto.

As falhas/impropriedades relativas à infraestrutura dos prédios objeto da amostra serão abordadas em constatação específica deste relatório.

4.1.1.7 CONSTATAÇÃO

Problemas identificados quanto à estrutura e ao conforto das dependências do Campus Darcy Ribeiro

Fato

Foi inspecionada uma amostra de 11 prédios do Campus Darcy Ribeiro da FUB. Em parte desses imóveis foram observadas as seguintes falhas:

A - Falhas relativas ao conforto térmico.

	
Salas de aula-ICC, sem ventilador e ar condicionado. Embora haja janelas que permitem a ventilação, não garantem o conforto térmico em dias quentes.	Anfiteatro-ICC, ausência de janelas, ventilador e, apesar da existência de ar-condicionado, nenhum estava funcionando, o que pode prejudicar o andamento das aulas, sobretudo em períodos de calor.
	
Faculdade de Direito-FD: salas não são climatizadas e, no segundo piso, não possuem nem ventilador.	Salas de aula-BSAS, projetadas para não necessitar de ar condicionado. No entanto, conforme relatos de alunos, durante período de calor, a ventilação não é suficiente, pois os espaços nos quais circulam o ar são pequenos.

B - Falhas relativas ao desempenho acústico.

	
Sala de aula-ICC, alguns usuários entrevistados relataram barulho tanto do estacionamento como do corredor, já que portas e janelas, em geral, permanecem abertas, devido à ausência de ventilador e ar-condicionado.	Anfiteatro-ICC: usuários relataram barulho, pois as portas permanecerem abertas, devido à ausência de ventilador e ar-condicionado sem funcionar.

C - Falhas relativas à acessibilidade.

	
Elevador-ICC: existem 3 elevadores ao longo do prédio. No entanto, apenas 1 funciona plenamente, já que um deles não funciona e o outro tem problemas de iluminação.	Elevador-ICC: não possui iluminação interna, o que praticamente inviabiliza seu uso.



ICC- não existem guias táteis, de forma a permitir o acesso de deficiente visual.



BAES: entrada de brita dificulta acessibilidade e não há guias táteis para deficientes.



Faculdade de Direito-FD: Existe um elevador no prédio, no entanto, não está funcionando.



BAES-não possui rampas de acesso ao segundo piso para pessoas com dificuldade de locomoção. Existe elevador no prédio, entretanto, não está funcionando.

	
Faculdade de Tecnologia – FT: áreas verdes que existem entre os blocos de salas de aula; ausência de rampas, dificultando a acessibilidade.	FT: rampa localizada na entrada principal. No entanto, no acesso ao segundo pavimento da FT, onde se localiza as salas de professores, não existem elevadores ou rampas de acesso. Não há guias táteis para deficientes visuais.
	
Faculdade de Direito-FD: ressaltos na porta, dificultando acesso.	Faculdade de Direito-FD: Não existem rampas de acesso, nem piso tátil.

	
Pavilhão Anísio Teixeira - PAT / Pavilhão João Calmon – PJC: dificuldade de usuário se deslocar do PAT para o PJC. Aluno portador de necessidades especiais precisou contar com o auxílio de duas pessoas para se locomover.	PAT/PJC: calçada não está preparada para o trânsito de pessoas com dificuldade de locomoção, possuindo muitas irregularidades.

D- Falhas de manutenção geral.

	
Faculdade de Administração, Contabilidade e Economia-FACE: piso tátil construído com material inadequado, já que com pouco o tempo ele se solta do chão.	BAES: parede de gesso danificada

	
Faculdade de Química: piso quebrado	Faculdade de Química: rachaduras no piso

	
BAES: existência de diversas rachaduras ao longo do prédio, tanto no piso como nas paredes.	BAES: apesar de o prédio ser novo há problemas relacionados à ausência de manutenção adequada .

	
ICC-subsolo: ausência de manutenção, segurança e conservação do patrimônio e espaço público. Público depreda o ICC: pichações, centros acadêmicos degradados.	ICC-subsolo: aspecto de abandono.

	
BAES: guarda corpos enferrujado, ausência de cuidados com as condições de manutenção geral do prédio.	BAES: teias de aranha no teto, ausência de cuidados com as condições de manutenção geral do prédio.

	
Faculdade de Administração, Contabilidade e Economia-FACE: rachaduras nas paredes	Faculdade de Administração, Contabilidade e Economia-FACE: problemas de sinalização no chão.

	
Faculdade de Direito-FD: rachaduras no piso	Faculdade de Direito-FD: piso danificado

	
Instituto de Ciências Políticas – IPOL / Instituto de Relações Internacionais – IREL: rachaduras nas paredes	Instituto de Ciências Políticas – IPOL / Instituto de Relações Internacionais – IREL: rachaduras nas paredes

	
BAES: rachadura piso	BAES: rachadura parede

E - Material elétrico exposto sem a devida proteção.

	
ICC: instalações elétricas expostas	ICC: tomadas desprotegidas
	
Faculdade de Tecnologia – FT: fiação elétrica exposta.	Faculdade de Tecnologia-FT: tomada em condições inadequadas.
	

Faculdade de Direito-FD: reforma para melhoria da iluminação.	Faculdade de Direito-FD: fiação exposta em diversos locais do prédio.
	
Faculdade de Direito-FD: fiação exposta	Faculdade de Direito-FD: eletrodutos quebrados.

F- Falhas na segurança das instalações: extintores, hidrantes, guarda-corpos.

	
ICC: alguns hidrantes encontrados não possuíam mangueira.	ICC: foram encontrados extintores apenas no Instituto de Física.

	
Faculdade de Direito-FD: locais sem guarda- corpos.	Faculdade de Direito-FD: locais sem guarda- corpos.
	
Faculdade de Química: hidrantes difíceis de abrir.	Faculdade de Química: fiação de alto valor exposta, além do que alguns laboratórios não possuem condições adequadas de segurança para proteger os equipamentos que, em alguns casos, podem chegar a R\$ 7 milhões de reais, segundo informações de técnicos do instituto.
	
Faculdade de Tecnologia-FT: não existem	Faculdade de Química: depósito de material

hidrantes nem extintores de incêndio visíveis na parte externa do prédio.	radioativo sem proteção e no almoxarifado foi verificado problemas relacionados à facilidade de acesso a produtos radioativos. Existem também no local espaços no telhado que podem molhar e danificar produtos em caso de chuva.
---	---

G - Falhas na conservação de mesas e cadeiras.

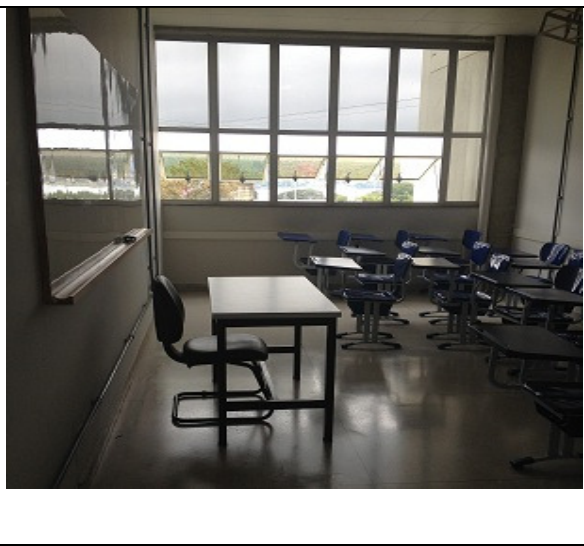
	
Faculdade de Direito-FD: carteiras empilhadas desordenadamente.	BAES: carteiras quebradas encostadas na entrada do prédio.

H - Falhas na estanqueidade (infiltrações, goteiras, vazamentos).

	
Faculdade de Tecnologia-FT: Infiltrações no segundo piso.	Faculdade de Biologia: sinais de infiltração

	
Faculdade de Química: no caso do laboratório de química analítica, foi verificada existência de infiltração em local onde existe máquina de Raio-X de alto valor.	Pavilhão Anísio Teixeira - PAT / Pavilhão João Calmon – PJC: há poucos bebedouros no PAT e no PJC. Alguns não estavam funcionando, o que ocasiona filas no horário de intervalo. O único bebedouro que funciona possui baixa pressão de água.

I – Falhas em equipamentos escolares e bebedouros.

	
Bebedouro-ICC, no percurso de 720 metros, foram localizados apenas dois bebedouros (perto do anfiteatro 15 BT 553 Ala Norte e outro perto do anfiteatro 9 BT 193 Ala Sul, o que pode ocasionar dificuldades de acesso durante o período de intervalo.	BAES: sala de aula estreita, layout da sala de aula não respeita o espaço do professor de no mínimo 2,50m do quadro até a primeira fileira de carteiras.

	
Faculdade de Direito-FD: bebedouros não funcionam.	Bebedouros Faculdade de Tecnologia-FT: dos cinco bebedouros, 1 não estava funcionando.

Causa

Ausência de dotação orçamentária em montante suficiente para suprir as necessidades de manutenção predial e com previsão em normativo que a vincule às atividades de manutenção.

Além disso, a Prefeitura do Campus-PRC (órgão competente para auxiliar a Reitoria em relação aos serviços de manutenção predial e instalações, transporte, segurança, obras de reforma, conservação e limpeza, mudança e jardinagem) não está executando essas atribuições de forma satisfatória.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 33/2014-PRC, a Prefeitura do *Campus* apresentou a seguinte manifestação:

Item 16. A PRC é responsável pela manutenção de imóveis de uso especial? Caso positivo:

16.1. Como é planejada e executada a manutenção dos prédios/blocos dos campi?

16.2. Existe inventário das condições de conservação de cada prédio/bloco?

16.3. Como são estimados e assegurados recursos para a manutenção dos prédios/blocos?

16.4. A atividade de manutenção é realizada por pessoal próprio ou terceirizado?

16.5. Há projeto contra incêndio aprovado pelo corpo de bombeiro local?

16.6. Há contrato de manutenção dos dispositivos contra incêndio-hidrantes, extintores e etc. Caso positivo, enviar cópia dos referidos contratos.

“ Não existem imóveis de uso especial sob a responsabilidade da Prefeitura.”

Análise do Controle Interno

Notadamente, houve um erro de interpretação por parte da Prefeitura quanto ao questionamento realizado.

Em entrevistas com funcionários, nota-se maior preocupação em relação à manutenção corretiva do que com a preventiva; a dotação orçamentária para serviços de manutenção é insuficiente.

Por outro lado, houve, em 2013, dotação orçamentária destinada aos edifícios mais antigos, de forma a torná-los mais acessíveis, por meio de adaptações, eliminações e supressões de barreiras arquitetônicas existentes, conforme determina o art. 23 da lei 10.098/2000.

As competências para execução de serviços de manutenção são dispersas. Por exemplo: a manutenção de alguns elevadores fica a cargo da SGP; obras podem envolver o CEPLAN. Além disso, prédios de uso comum são aferidos diretamente pela Prefeitura, enquanto os de uso de uma Faculdade ou Instituto muitas vezes dependem de solicitação de seus funcionários.

As falhas apontadas resultam em prejuízo para os usuários da Universidade, podendo refletir em queda do desempenho acadêmico, perda de equipamentos de pesquisa, riscos de segurança pessoal e patrimonial, dentre outras consequências.

Recomendações:

Recomendação 1: Prover a Prefeitura dos recursos tecnológicos, humanos e de capacitação necessários ao desempenho de suas atividades.

Recomendação 2: Prever dotação orçamentária necessária às atividades de manutenção, bem como realizá-la em montante suficiente para suprir as necessidades.

Recomendação 3: Promover e apresentar o inventário do estado de conservação das edificações e o planejamento anual formalizado de manutenções preventivas.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Certificado: 201407325

Processo: 23106.003501/2014-79

Unidade auditada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Ministério supervisor: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC

Município (UF): BRASÍLIA (DF)

Exercício: 2013

1. Foram examinados os atos de gestão praticados entre 01/01 e 31/12/2013 pelos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

2. Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho informado no Relatório de Auditoria Anual de Contas inserido neste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle, realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

3. Foram registradas as seguintes constatações relevantes para as quais, considerando as análises realizadas, não foram identificados nexos de causalidade com atos de gestão de agentes do Rol de Responsáveis:

- Estrutura física de correição deficiente e falhas na alimentação do CGU-PAD (item 2.1.1.2);

- Fragilidade nos controles internos no âmbito da gestão do patrimônio imobiliário (item 4.1.1.1).

4. Neste caso, conforme consta no Relatório de Auditoria, foram recomendadas medidas saneadoras.

5. As seguintes constatações subsidiaram a certificação dos agentes do Rol de Responsáveis:

- Falta de controle em relação à cessão de servidores, ocasionando prejuízos financeiros à FUB (item 1.1.1.3);

- Fragilidades nos controles dos contratos dos professores substitutos e voluntários, bem como no controle das atividades acadêmicas (item 3.1.1.2);

- Ausência de registro contábil dos campi Planaltina, Gama e Ceilândia no SPIUnet (item 4.1.1.2);

- Falta de individualização de registro dos imóveis do Campus Darcy Ribeiro (item 4.1.1.3);

- Ausência de critérios objetivos para estabelecer o valor de reavaliação do Campus Darcy Ribeiro (item 4.1.1.4);
- Pessoal sem vínculo formal com a FUB operando os sistemas SIAFI, SPIUnet e SIASG (item 4.1.1.5);
- Problemas identificados quanto à estrutura e ao conforto das dependências do Campus Darcy Ribeiro (item 4.1.1.7).

6. Diante dos exames realizados e da identificação de nexo de causalidade entre os atos de gestão de cada agente e as constatações mencionadas, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis, disponível nas folhas 59 a 98 do processo, seja conforme indicado a seguir:

CPF do agente público	Cargo ou função	Avaliação do órgão de Controle Interno	Fundamentação da avaliação do Controle Interno
***.118.011-**	Decana de Gestão de Pessoas	Regular com ressalvas	Itens 1.1.1.3 e 3.1.1.2 do Relatório de Auditoria nº 201407325
***.080.364-**	Diretor da Faculdade de Direito	Regular com ressalvas	Item 3.1.1.2 do Relatório de Auditoria nº 201407325
***.364.211-**	Secretário de Gestão Patrimonial	Regular com ressalvas	Itens 4.1.1.2, 4.1.1.3, 4.1.1.4 e 4.1.1.5 do Relatório de Auditoria nº 201407325
***.056.900-**	Decano de Administração	Regular com ressalvas	Item 4.1.1.5 do Relatório de Auditoria nº 201407325
***.617.431-**	Prefeito do Campus	Regular com ressalvas	Item 4.1.1.7 do Relatório de Auditoria nº 201407325
Demais integrantes do Rol de Responsáveis		Regularidade	Considerando o escopo do Relatório de auditoria, não foram identificadas irregularidades com participação determinante destes agentes.

Brasília (DF), 28 de julho de 2014.

Coordenador-Geral de Auditoria da Área de Educação I



Parecer de Dirigente do Controle Interno

Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

Parecer: 201407325

Processo: 23106.003501/2014-79

Unidade Auditada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB

Ministério Supervisor: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC

Município/UF: Brasília (DF)

Exercício: 2013

Autoridade Supervisora: José Henrique Paim – Ministro de Estado da Educação

1. Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da CGU quanto ao processo de contas do exercício da Unidade acima referida, expresso opinião acerca dos atos de gestão referente ao exercício de 2013, a partir dos principais registros formulados pela equipe de auditoria.

2. Os resultados dos trabalhos de auditoria identificaram, por meio de constatações, impropriedades que impactaram a gestão da Unidade, relacionadas às áreas de correição, de gestão de pessoas e de patrimônio, em que foram verificadas as seguintes situações: estrutura física de correição deficiente e falhas na alimentação do sistema de gestão de processos disciplinares; falta de controle em relação à cessão de servidores, ocasionando prejuízos financeiros de mais de R\$ 6 milhões de reais; fragilidades nos controles dos contratos dos professores substitutos e voluntários, bem como no controle das atividades acadêmicas; fragilidade nos controles internos no âmbito da gestão do patrimônio imobiliário; ausência de registro contábil dos imóveis dos campi Planaltina, Gama e Ceilândia, bem como a ausência de individualização de registro dos imóveis do Campus Darcy Ribeiro no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União; ausência de critérios objetivos para estabelecer o valor de reavaliação do Campus Darcy Ribeiro; pessoal sem vínculo formal com a Universidade operando os sistemas corporativos; e problemas identificados quanto à estrutura e ao conforto das dependências do Campus Darcy Ribeiro.

3. Dentre as causas relacionadas às constatações acima elencadas, destacam-se a ausência de rotinas, fluxos e de determinação de responsáveis pela cessão de servidores; carência de pessoal, de espaço físico e de normatização da área de correição; ausência de mecanismos de controle institucional em relação aos contratos de professores substitutos e voluntários; deficiência nos sistemas informatizados da Universidade quanto ao registro dos professores de cada disciplina na grade curricular; fragilidades no controle das atividades acadêmicas; dispersão das atividades de gestão imobiliária, sem um órgão central que as discipline, coordene e fiscalize; desatualização normativa;

ausência de normatização interna para o uso de sistemas corporativos e insuficiência de servidores efetivos aptos para o exercício dessa função.

4. Em decorrência das constatações evidenciadas pela equipe de auditoria, recomendou-se instituir procedimentos de controle sobre as etapas relativas à atividade de cessão de servidores e à sistemática de ressarcimento; instituir Unidade Seccional de Correição, dotando-a de recursos humanos, espaço físico e recursos materiais adequados ao desempenho de suas atribuições, bem como normatizar suas atividades internas; aprimorar os mecanismos de controle em relação à conformidade dos contratos dos professores substitutos e voluntários, à atribuição de disciplinas aos professores e ao lançamento e atualização de matrículas; reposicionar e melhorar a integração entre os órgãos de gestão do patrimônio imobiliário, bem como atualizar as normas desses órgãos; realizar gestão de riscos patrimoniais; instituir normatização interna para a utilização de sistemas corporativos, estabelecer cronograma para substituir a transferência dessas atividades de colaboradores sem vínculo por servidores efetivos, bem como capacitá-los adequadamente.

5. Em relação às recomendações do Plano de Providências Permanente formuladas pela Controladoria-Geral da União nos anos de 2011 a 2013, verificou-se que, de um total de 77 recomendações, 20 foram atendidas integralmente (26%), 11 parcialmente (14%), restando 46 pendentes (60%). Dentre as recomendações pendentes destacam-se as relativas à implementação de controles internos administrativos e à avaliação de riscos junto à área de pessoal, que fomentam outras impropriedades, tais como: ocorrências relativas à folha de pagamento; e ausência de reembolso quando o ônus da cessão compete ao órgão ou entidade cessionária.

6. Quanto à qualidade e suficiência dos controles internos administrativos, foi avaliado o processo de atendimento às recomendações constantes do Plano de Providências Permanente. Diagnosticou-se a ausência de normatização quanto ao monitoramento das recomendações; carência de mecanismo formal de seu acompanhamento, não havendo um sistema informatizado capaz de gerenciar as atividades, emitir alertas e gerenciar prazos; deficiências quanto à avaliação de riscos, acarretando em ações de controle que, em geral, são determinadas em função de urgências; e inexistência de indicadores sobre a eficácia e eficiência da implantação das recomendações efetivadas. Quanto à gestão imobiliária, verificou-se quanto ao ambiente de controle, ausência e desatualização de normas definindo as responsabilidades dos setores envolvidos, bem como deficiências de comunicação entre eles.

7. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/N.º

63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a conclusão expressa no Certificado de Auditoria. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília/DF, 28 de julho de 2014.

Diretor de Auditoria da Área Social