



**PODER EXECUTIVO  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA  
AFRO-BRASILEIRA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

REDENÇÃO, 2016



**PODER EXECUTIVO  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA  
AFRO-BRASILEIRA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015**

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das Instruções Normativas TCU nº. 63/2010 e 72/2013, das Decisões Normativas TCU nº. 146/2015 e 147/2015, da Portaria TCU nº. 321/2015 e das orientações do órgão de controle interno.

Pró-Reitoria de Planejamento  
Redenção - CE  
Abril/2016

## **Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB**

**Tomaz Aroldo da Mota Santos**  
Reitor Pró-Tempore

**Aristeu Rosendo Pontes Lima**  
Vice-Reitor Pró-Tempore

**Plínio Nogueira Maciel Filho**  
Pró-Reitor de Planejamento

**Thiago de Albuquerque Gomes**  
Pró-Reitor de Administração

**Rafaella Pessoa Moreira**  
Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura

**Andrea Gomes Linard**  
Pró-Reitora de Graduação

**Albanise Barbosa Marinho**  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

**Alexandre Cunha Costa**  
Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

**Edson Borges**  
Pró-Reitor de Relações Institucionais

Prestação de Contas Ordinária Anual  
Relatório de Gestão do Exercício de 2015

---

### **Elaboração Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN** **Coordenação de Planejamento**

**Natália Silva Athayde – Coordenadora**  
Anderson de Sousa Verçosa – Administrador  
José Cassiano dos Reis Beserra – Assistente em Administração  
Paula Andrezza Pinheiro de Sousa – Técnica em Edificações  
Raphael Miranda de Melo – Assistente em Administração  
Raquel Maria Gois Brito – Assistente em Administração  
Luciana Barroso da Cunha – Auxiliar Administrativo

## LISTAS DE ABREVIACÕES E SIGLAS

AG – Total de alunos regularmente matriculados na graduação  
AGE – Número de alunos equivalentes da graduação  
AGTI – Números de alunos da graduação em tempo integral  
ANDIFES – Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior  
APG – Total de alunos na pós-graduação *stricto sensu*  
APGTI – Número de alunos da pós-graduação em tempo integral  
AR – Alunos de residência médica  
ARTI – Números de alunos de residência médica em tempo integral  
CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
CEPG – Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação  
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas  
CGU – Controladoria Geral da União  
CIED – Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento  
COGEP – Coordenação de Gestão de Pessoas  
CPLP – Comunidade dos Países de Língua Portuguesa  
CPR – Subsistema de Contas a Pagar e a Receber  
CRC – Conselho Regional de Contabilidade  
CSO – Coordenação de Serviços Operacionais  
COLOG – Coordenação de Logística  
DAS – Direção e Assessoramento Superior  
DBR – Declaração de Bens e Rendas  
DCF – Departamento de Contabilidade e Finanças  
DE – Dedicção exclusiva  
DOU – Diário Oficial da União  
DPC – Duração padrão do curso  
DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação  
EEEP – Escola Estadual de Educação Profissional  
EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa e Agropecuária  
EJA – Educação de Jovens e Adultos  
e-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão  
FCPC – Fundação Cearense de Pesquisa e Cultura  
FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço  
GPE – Grau de Participação Estudantil  
IQCD – Índice de qualificação do corpo docente  
LOA – Lei Orçamentária Anual  
MEC – Ministério da Educação  
MINTER-CAPES – Mestrado Interinstitucional em Rede da CAPES  
NDI – Número de diplomados  
NI – Número de alunos que ingressaram  
NUP – Número do Processo  
OCI – Órgão de Controle Interno  
ONU – Organização das Nações Unidas  
PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna  
PALOP – Países de Língua Oficial Portuguesa  
PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação  
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual  
PNAP – Programa Nacional de Formação em Administração  
PPA – Plano plurianual  
PROAD – Pró-Reitoria de Administração  
PROEX – Pró-Reitoria de Extensão

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação  
PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento  
PROPPG – Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação  
RAINT – Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna  
REUNI – Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais  
RP – Restos a pagar  
SECAD – Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais  
SICONV – Sistema de Convênios do Governo Federal  
SIMEC – Sistema de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação  
SIORG – Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal  
SOF – Secretaria de Orçamento Federal  
SPO – Secretaria de Planejamento e Orçamento  
SRFB – Secretaria da Receita Federal do Brasil  
TCU – Tribunal de Contas da União  
TI – Tecnologia da Informação  
TSG – Taxa de Sucesso na Graduação  
UFC – Universidade Federal do Ceará  
UG – Unidade Gestora  
UGO – Unidade Gestora Orçamentária  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
UNILAB – Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira  
UO – Unidade Orçamentária

## LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - NORMAS DE CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	13
QUADRO 2 - OUTRAS NORMAS INFRALEGAIS RELACIONADAS A UNIDADE JURISDICIONADA .....	13
QUADRO 3 - CURSOS DA UNILAB .....	15
QUADRO 4 - PREVISÃO DE ABERTURA DE NOVOS CURSOS .....	17
QUADRO 5 - COMPOSIÇÃO DO CORPO DISCENTE PROVENIENTE DOS PAÍSES PARCEIROS ...	17
QUADRO 6 - ATORES DE MESMO CONTEXTO OU CONTEXTO SEMELHANTE.....	18
QUADRO 7 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA AS PRÓXIMAS ETAPAS DE CONSOLIDAÇÃO DO PDI.....	24
QUADRO 8 – AÇÃO – 2030.20RJ - APOIO À CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA.....	26
QUADRO 9 – AÇÃO – 2032.20GK - FOMENTO ÀS AÇÕES DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO .....	27
QUADRO 10 - INICIATIVAS APOIADAS PELA UNILAB APÓS O CORTE ORÇAMENTÁRIO.....	28
QUADRO 11 – AÇÃO – 2032.20RK - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR.....	29
QUADRO 12 - META FÍSICA ALCANÇADA COM RELAÇÃO AOS ESTUDANTES MATRICULADOS .....	30
QUADRO 13 – AÇÃO – 2032.4002 – ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR.....	30
QUADRO 14 - TOPOS DE AUXÍLIOS DISPONIBILIZADOS AOS ESTUDANTES .....	32
QUADRO 15 - AÇÃO - 2032.8282 - REESTRUTURAÇÃO E EXPANSÃO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR .....	32
QUADRO 16 – AÇÃO – 2032.125B – IMPLANTAÇÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB.....	34
QUADRO 17 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.....	35
QUADRO 18 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS.....	36
QUADRO 19 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS .....	37
QUADRO 20 - RECEITAS REALIZADAS .....	37
QUADRO 21 - DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO .....	38
QUADRO 22 - DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA .....	40
QUADRO 23 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESAS (CAPITAL).....	42
QUADRO 24 - INDICADORES PRIMÁRIOS.....	44
QUADRO 25 - DADOS UTILIZADOS PARA O CÁLCULO DO AG.....	46
QUADRO 26 - ÁREAS DE ENSINO .....	47
QUADRO 27 - CURSOS.....	48
QUADRO 28 - ALUNOS DA PÓS-GRADUAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL .....	49
QUADRO 29 - INDICADORES DECISÃO DO TCU .....	50
QUADRO 30 - QUANTIDADE DE PEDIDOS REGISTRADOS POR MÊS.....	57
QUADRO 31 - PEDIDOS DE ACESSO A INFORMAÇÃO.....	58
QUADRO 32 - PEDIDOS POR TIPO DE RESPOSTA.....	58
QUADRO 33 - DIAGRAMA DE ATIVIDADES – SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	62
QUADRO 34 - INDICADORES DE RESPOSTA AOS ITENS DO QUESTIONÁRIO .....	62
QUADRO 35 - PROJETO LÓGICO DO BANCO DE DADOS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO.....	64
QUADRO 36 - PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....	65
QUADRO 37 - POLITICAS ACADÊMICAS .....	65
QUADRO 38 - INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	66
QUADRO 39 - BALANÇO FINANCEIRO .....	68
QUADRO 40 - RECEITA ORÇAMENTÁRIA.....	69
QUADRO 41 - DETALHAMENTO DA RECEITA POR PROGRAMA E POR BOLSA .....	70
QUADRO 42 - DEMONSTRATIVO DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS DA EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA .....	71
QUADRO 43 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO (RECEITAS) .....	76
QUADRO 44 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO (DESPESAS).....	76
QUADRO 45 - BALANÇO FINANCEIRO .....	77
QUADRO 46 - RESULTADO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO .....	77

QUADRO 47 - RESTOS A PAGAR.....	77
QUADRO 48 - BALANÇO PATRIMONIAL .....	78
QUADRO 49 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS .....	79
QUADRO 50 - DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA.....	80
QUADRO 51 - FORÇA DE TRABALHO .....	85
QUADRO 52 - DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA .....	85
QUADRO 53 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	86
QUADRO 54 - DESPESAS DE PESSOAL .....	88
QUADRO 55 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE.....	90
QUADRO 56 - QUANTIDADE DE VEÍCULOS.....	92
QUADRO 57 - MEDIA DE QUILOMETROS RODADOS .....	92
QUADRO 58 - IDADE MÉDIA DA FROTA .....	93
QUADRO 59 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO.....	94
QUADRO 60 - IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL .....	95
QUADRO 61 - AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL .....	149
QUADRO 62 – DESPESAS COM PUBLICIDADE .....	164
QUADRO 67 - OCORRÊNCIAS APONTADAS EM 2015 .....	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
QUADRO 68 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVAS SOBRE A FIDEDIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>

## LISTA DE ANEXOS

ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS.....	166
ANEXO II - SÍNTESE DOS PROCESSOS AUDITADOS NO EXERCÍCIO DE 2015.....	180
ANEXO III - DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL POR SETOR/QUADRO COM A DISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES .....	183
ANEXO IV - ENDEREÇOS E INSTALAÇÕES.....	187

## Sumário

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>10</b>
<b>1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS</b> .....	<b>12</b>
1.1. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS .....	12
1.2. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	13
1.3. AMBIENTE DE ATUAÇÃO .....	14
1.4. ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....	19
1.5. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	19
<b>2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL</b> .....	<b>22</b>
2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL .....	22
2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício .....	23
2.1.2. Estágios de implementação do planejamento estratégico .....	24
2.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos .....	24
2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS .....	25
2.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO .....	26
2.3.1. Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados .....	26
2.3.2. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade .....	26
2.3.3. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário .....	35
2.3.4. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento .....	35
2.3.5. Restos a pagar de exercícios anteriores .....	35
2.3.6. Execução descentralizada com transferência de recursos .....	36
2.3.7. Informações sobre a realização das receitas .....	36
2.3.8. Informações sobre a execução das despesas .....	37
2.3.9. Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do Governo Federal .....	43
2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL .....	43
2.4.1. Apresentação e análise de indicadores de desempenho .....	43
2.4.2. Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos .....	52
<b>3. INFORMAÇÕES SOBRE GOVERNANÇA</b> .....	<b>53</b>
3.1. DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA .....	53
3.2. ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITÓRIA INTERNA .....	54
3.3. ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E DE APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS .....	55
3.4. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS .....	56
<b>4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</b> .....	<b>57</b>
4.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO .....	57
4.2. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO .....	58
4.3. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS .....	59
4.4. MECANISMO DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE .....	66
4.5. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES .....	66
<b>5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b> .....	<b>68</b>
5.1. DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO .....	68
5.2. INFORMAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS PARA GARANTIR A SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DOS COMPROMISSOS RELACIONADOS À EDUCAÇÃO SUPERIOR .....	68
5.2.1. Políticas, instrumentos e fontes de recursos para o ensino, a pesquisa e a extensão .....	69
5.2.2. Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados .....	69
5.3. TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS .....	71
5.4. SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE .....	75
5.5. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS .....	75
<b>6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO</b> .....	<b>82</b>
6.1. GESTÃO DE PESSOAS .....	82



6.1.1.	Estrutura de pessoal da unidade .....	85
6.1.2.	Demonstrativo das despesas com pessoal .....	87
6.1.3.	Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	89
6.1.4.	Contratação de pessoal de apoio e de estagiários .....	89
6.1.5.	Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....	92
6.2.	<b>GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>92</b>
6.2.1.	Gestão da frota de veículos .....	92
6.2.2.	Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições.....	93
6.2.3.	Gestão do patrimônio imobiliário da União.....	93
6.2.4.	Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas .....	96
6.2.5.	Informações sobre os imóveis locados de terceiros.....	96
6.2.6.	Informações sobre a infraestrutura física .....	96
6.3.	<b>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>99</b>
6.3.1.	Principais sistemas de informações .....	100
6.4.	<b>GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE .....</b>	<b>102</b>
<b>7.</b>	<b>CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE ....</b>	<b>104</b>
7.1.	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU .....	104
7.2.	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO .....	104
7.3.	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO .....	163
7.4.	DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993.....	163
7.5.	INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO .....	163
7.6.	INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA .....	164

## APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão tem por objetivo fornecer informações dos resultados obtidos na Gestão da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab em 2015, considerando os seguintes instrumentos legais:

- a) Instrução Normativa TCU nº 63, de 01/09/2010;
- b) Decisão Normativa TCU nº 146, de 30/09/2015;
- c) Decisão Normativa TCU nº 147, de 11/11/2015;
- d) Portaria TCU nº 321, de 30/11/2015;
- e) Portaria CGU nº 133, de 18/01/2013.

Este documento está estruturado de forma a propiciar, aos órgãos de controle e à sociedade em geral, visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão da instituição, apresentando informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, acadêmica, operacional e patrimonial. O presente relatório é composto das seguintes subdivisões:

- a) ESTRUTURA DE CONTEÚDOS DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO - TCU Nº 321/2015;
- b) RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES - TCU Nº 321/2015;
- c) ANEXOS.

Dentre as principais ações da gestão no decorrer do exercício de 2015, no intuito de consolidar o processo de implantação da Unilab e dar continuidade ao crescimento institucional, destacamos as seguintes:

- criação de dois cursos de Pós-Graduação Strictu Sensu: o Mestrado Interdisciplinar em Humanidades e o Mestrado em Enfermagem;
- criação da Ouvidoria;
- início da construção de dois novos prédios no Campus de São Francisco do Conde/BA
- conclusão das obras do Bloco Palmares III, no Campus dos Palmares;
- reativação da Academia, localizada no Campus da Liberdade.
- ampliação do quadro de servidores docentes e técnico-administrativos;
- início da utilização dos laboratórios próprios da Universidade;
- ampliação da biblioteca;
- criação das Coordenações dos Cursos novos, do ICEN e do IHL;
- distribuição e utilização dos gabinetes de professores.

Apesar das conquistas realizadas no decorrer do exercício, a Unilab também enfrentou algumas dificuldades. O fato de se tratar de uma universidade de caráter residencial, localizada no interior do Ceará e da Bahia, cuja missão institucional é norteadas por princípios como internacionalização e interiorização, dá à instituição maior complexidade gerencial, especialmente por ser *multicampi*, e maior responsabilidade social, sendo necessário para sua implantação e consolidação destinar um grande volume de recursos para suprir carências regionais, tendo em vista que a infraestrutura das cidades em que está instalada ainda é insuficiente. Some-se a isso, o desafio de construir uma infraestrutura própria de forma tempestiva e que atenda às necessidades de toda a comunidade.

Deve-se mencionar ainda o impacto causado pelo corte orçamentário sofrido pelas universidades federais e pela greve de servidores e docentes pelas quais muitas instituições federais de ensino superior foram acometidas, inclusive a Unilab.

De um modo geral, a Unilab conta com 517 servidores, sendo 209 docentes - 202 com título de doutor - e 308 técnicos-administrativos em educação, distribuídos nos Campi de Palmares (Acarape-CE), das Auroras, da Liberdade (ambas em Redenção-CE) e dos Malês (São Francisco do Conde-BA). Ao todo, a Universidade oferece 16 cursos de graduação e 4 de pós-graduação nas modalidades presencial e à distância, atendendo cerca de 4.183 estudantes de várias nacionalidades, tendo em comum a língua portuguesa.

## **1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS**

Essa seção contempla os elementos identificadores da unidade prestadora de contas (UPC) e também algumas informações para melhor caracterizar a unidade, tais como sua estruturação, contexto de atuação, principais macroprocessos, competências, entre outras. O objetivo é proporcionar ao leitor do relatório melhor compreensão do que é a unidade, as razões de sua existência, suas principais relações com o contexto de atuação, como está estruturada.

---

---

### **1.1. Finalidade e Competências**

---

---

Esse subitem tem a finalidade de dar conhecimento ao leitor do relatório quanto às principais razões da existência da unidade, ou seja, para que efetivamente a unidade foi criada e existe. O conteúdo deste item de informação não deve ser uma mera transcrição das competências normativas, principalmente das extensas relações de competências. Pretende-se que, de forma sucinta, a UPC declare as competências mais fortemente relacionadas ao seu negócio, à sua atuação.

A Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab) foi instituída por meio da Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010. Tem natureza jurídica de autarquia e integra a rede federal de ensino superior, vinculada ao Ministério da Educação. A universidade executa suas atividades em quatro campi distribuídos entre os estados do Ceará e da Bahia: o Campus da Liberdade, em Redenção/CE, onde também funciona a sede da instituição; o Campus das Auroras, também situado em redenção; o Campus dos Palmares, localizado em Acarape/CE, e o Campus dos Malês, cujas instalações são em São Francisco do Conde/BA.

A Unilab foi implantada para garantir o cumprimento de normas constitucionais, notadamente aquelas de que trata o Capítulo III, Seção I da Constituição Federal de 1988. Sua missão institucional é produzir e disseminar o saber universal, de modo a contribuir para o desenvolvimento social, cultural e econômico do Brasil e dos países de expressão em língua portuguesa – especialmente os africanos, podendo estender-se progressivamente a outros países do referido continente por meio da formação de cidadãos com sólido conhecimento técnico, científico e cultural, e compromissados com a necessidade de superação das desigualdades sociais e de preservação do meio ambiente. Visando contribuir para esta missão, oferta cursos com ênfase em temas envolvendo formação de professores, desenvolvimento agrário, gestão, saúde pública e desenvolvimento tecnológico e sustentável.

Nesse sentido, em síntese, a Unilab tem como competências ministrar o ensino superior, desenvolver pesquisas nas diversas áreas do conhecimento, promover a extensão universitária, formar recursos humanos para o Brasil bem como para os países da CPLP – Comunidade dos Países de Língua Portuguesa, e conseqüentemente promover o desenvolvimento regional e internacional, e o intercâmbio cultural, científico e educacional.

Pautada nas competências acima, a Unilab, conforme a lei 12.289, tem como finalidades específicas:

- a) formar cidadãos com competência acadêmica, científica e profissional, para contribuir com o avanço da integração entre o Brasil e os países de língua portuguesa, especialmente os africanos, promovendo o conhecimento das problemáticas sociais, econômicas, políticas, culturais, científicas, tecnológicas e ambientais, visando à equidade e à justiça social;
- b) atuar em áreas estratégicas de interesse das regiões e comunidades de língua portuguesa, de modo a possibilitar a produção de conhecimentos comprometidos com a integração solidária, fundada no reconhecimento mútuo;
- c) estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

d) enfrentar problemas comuns entre o Brasil e os países de língua portuguesa, com ênfase nos países africanos e base na pluralidade de temáticas e enfoques, por meio da produção e do acesso livre ao conhecimento;

e) formular e implementar políticas institucionais e programas de cooperação e mobilidade que concretizem as atividades fins, referenciadas nos princípios que norteiam a Universidade;

f) incentivar a pesquisa, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, do processo criativo e da difusão da cultura;

g) promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade;

h) promover a cooperação, a mobilidade acadêmica e o intercâmbio com diversas instituições científicas, acadêmicas e culturais (nacionais e internacionais), ampliando e potencializando o avanço do conhecimento e da cultura;

i) contribuir para que o conhecimento produzido no contexto da integração acadêmica entre as instituições de países de língua portuguesa seja capaz de se transformar em políticas públicas de superação das desigualdades;

j) propor, implementar e acompanhar acordos, convênios e programas de cooperação internacional que contribuam para a inserção da Educação Superior brasileira no cenário internacional e para o fortalecimento da cooperação solidária, com ênfase nos países de língua portuguesa;

k) preservar e difundir valores como ética, liberdade, igualdade e democracia, visando implementar políticas, programas e planos que concretizem as atividades-fim da instituição;

l) promover a excelência administrativa e a qualidade dos serviços prestados, por meio do desenvolvimento permanente do quadro dos servidores da Unilab.

Com tais finalidades institucionais, a Unilab desenvolve permanente relação cooperativa com instituições e universidades, de forma que a integração alcance as demandas e desejos de todos os envolvidos, alimentando a confiança recíproca e constituindo, por meio da mobilidade docente e discente, redes de interesses comuns e intercambiáveis.

---

---

## **1.2. Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento**

---

---

A respeito do funcionamento da Unilab, apresentamos abaixo as principais normas e regulamentos de criação e suas alterações:

### **Quadro 1 - Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada**

<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>
Lei nº. 12.289, de 20 de julho de 2010.

Fonte: [www.unilab.edu.br](http://www.unilab.edu.br), último acesso em: 29 de abril de 2016

### **Quadro 2 - Outras normas infralegais relacionadas a Unidade Jurisdicionada**

<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● RESOLUÇÃO nº 001-2013 – Aprova o Regimento Interno do Polo de Apoio Presencial de Redenção</li><li>● RESOLUÇÃO nº 002-2013 – Institui o Conselho Gestor do Polo de Apoio Presencial de São Francisco do Conde</li></ul>

- RESOLUÇÃO nº 003-2013 – Aprova o Regimento Interno do Polo de Apoio Presencial de São Francisco do Conde
- RESOLUÇÃO nº 004-2013 – Aprova o Estatuto da UNILAB
- RESOLUÇÃO nº 036-2013 – Criação do NIT
- RESOLUÇÃO nº 037-2013 – Regimento Interno CEEA
- RESOLUÇÃO nº 32/2013 – Regulamenta o serviço no magistério superior
- RESOLUÇÃO nº 15-2015 – Dispõe sobre a(s) parceria(s) da Universidade da Integração da Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab e a(s) sua(s) fundação(ões) de apoio
- RESOLUÇÃO nº 21/2015 – Dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP
- RESOLUÇÃO nº 023-2015 – Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI
- PORTARIA Nº 132, de 8 de abril de 2013 – Altera a denominação "Coordenações da Área" para "Diretoria de Institutos"
- PORTARIA Nº 128, de 8 de abril de 2013 – Altera a atribuição das funções de Chefe de Secretaria, do código FG-02 para o código FG-01
- PORTARIA GR 392, de 22 de julho de 2013 – Dispõe sobre a composição da Comissão de Ética
- PORTARIA Nº619, de 07 de novembro de 2013 – Altera o organograma da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira
- PORTARIA IDR Nº16, de 06 de outubro de 2015 – Dispõe sobre a comissão para criação do Programa de Pós-Graduação em Agroecologia
- PORTARIA IDR Nº17, de 06 de outubro de 2015 – Dispõe sobre a comissão para criação do Projeto Pedagógico do Curso de Medicina Veterinária
- PORTARIA IDR Nº20, de 07 de outubro de 2015 – Dispõe sobre a comissão para criação do Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Florestal
- Outras normas encontram-se no site da Universidade: [www.unilab.edu.br](http://www.unilab.edu.br)

Fonte: [www.unilab.edu.br](http://www.unilab.edu.br), último acesso em: 29 de abril de 2016

---

### 1.3. Ambiente de atuação

---

Com o aumento da demanda pelo acesso à educação superior, o número de Instituições de Educação Superior (IES) cresceu de forma vertiginosa nos últimos anos. Segundo o último levantamento realizado pelo Ministério da Educação em 2012, a Unilab atua em um ambiente composto por um universo de 2.416 instituições espalhadas por todo o país.

Conquanto, a quantidade de IES tenha aumentado, a maior parte delas se concentra nas regiões brasileiras do Sul e do Sudeste. Dentro desse contexto, a Unilab atua no Nordeste, nos Estados do Ceará e Bahia, região que possui apenas 18,6% do total de IES existentes no país, demonstrando, portanto, alto potencial para futura expansão. Com o intuito de superar esse cenário e interiorizar a educação superior no país, a Universidade está situada mais especificamente nas cidades de Redenção, Acarape e São Francisco do Conde.

Quanto à atuação acadêmica da Unilab, esta está estreitamente alinhada com os seus objetivos institucionais. Com o intuito de potencializar a integração acadêmica na perspectiva da cooperação solidária, são priorizadas áreas que reflitam as principais problemáticas dos países parceiros, bem como da região onde a Universidade está inserida. Neste sentido, as áreas identificadas como prioritárias para atuação acadêmica são:

*Agricultura:* a produção de alimentos de forma eficiente, ecológica e socialmente sustentável, bem como sua distribuição, é estratégica em todo o mundo, mas especialmente nos países africanos onde, segundo dados da Organização das Nações Unidas (ONU, 2010), está concentrada a maior parte da população mundial em situação de precariedade alimentar.

*Saúde Coletiva:* a promoção da saúde coletiva e a formação de pessoal para Programas Comunitários de Saúde são dados integrantes de indicadores mundiais de desenvolvimento humano. No Brasil e em países parceiros do projeto da Unilab mostrou-se fundamental promover formação básica nesta área, com atenção à sanidade humana e animal.

*Educação Básica:* o domínio da leitura, escrita e operações matemáticas é determinante na promoção da cidadania. Dessa forma, na Unilab a formação de professores de educação básica terá prioridade, sendo realizada segundo princípios e em ambiente de respeito às diversidades (étnica, religiosa, de gênero, etc.), ao pluriculturalismo e ao multilinguismo, e com vistas à promoção da arte e cultura de cada país.

*Gestão Pública:* o histórico dos países envolvidos no projeto Unilab indica a importância de desenvolver e fortalecer, em diversas áreas, conhecimentos e estratégias de organização e promoção da gestão pública, disseminando ferramentas de participação democrática, transparência na gestão e inclusão social.

*Tecnologias e Desenvolvimento Sustentável:* a formação de pessoas para conceber, projetar e desenvolver infraestrutura tecnológica para o desenvolvimento sustentável, sem deixar de lado as características e recursos existentes em cada país ou região, é fundamental para toda nação que busca autonomia e independência na produção de itens básicos de sobrevivência das populações futuras.

*Humanidades e Letras:* os países parceiros bem como o Nordeste brasileiro têm vasto campo de trabalho para profissional da área que busca, a partir do conhecimento e compreensão do processo de formação histórico das diversas populações, a preservação da memória e da história do seu povo. Esses profissionais atuarão em órgãos governamentais e não-governamentais voltados para uma ação junto às minorias sociais e outras populações-alvo de políticas públicas e poderão elaborar projetos de desenvolvimento social e trabalhar com movimentos coletivos organizados.

Para desenvolver as áreas destacadas acima, a Unilab organiza suas atividades de ensino, pesquisa e extensão, por meio da plena integração com as demandas de formação e produção de conhecimento do Brasil e dos países parceiros da CPLP.

Com base nas áreas já citadas, atualmente, a Unilab oferece quinze cursos de graduação presenciais e um na modalidade a distância, divididos em seis institutos, conforme quadro abaixo:

**Quadro 3 - Cursos da Unilab**

Instituto	Curso
Ciências da Saúde	Enfermagem
Ciências Exatas e da Natureza	Ciências da Natureza e Matemática
	Ciências Biológicas - Licenciatura
	Física – Licenciatura
	Matemática – Licenciatura
	Química – Licenciatura
Ciências Sociais Aplicadas	Administração Pública (presencial)
	Administração Pública (a distância)

Desenvolvimento Rural	Agronomia
Engenharias e Desenvolvimento Sustentável	Engenharia de Energias
Humanidades e Letras	Antropologia – Licenciatura
	Bacharelado em Humanidades
	História – Licenciatura
	Letras – Língua Portuguesa
	Pedagogia – Licenciatura
	Sociologia – Licenciatura

**Fonte: Prograd.**

O foco de ensino e pesquisa da Unilab pode ser claramente identificado a partir dos dados da tabela acima. Em face da tarefa do Estado de elaborar políticas públicas capazes de superar os obstáculos econômicos e sociais, as áreas de atuação dos cursos da universidade foram selecionadas de acordo com os desafios presentes na região Nordeste bem como nos países de língua portuguesa parceiros da instituição – notadamente as nações africanas.

Dessa forma, os produtos e serviços da Unilab condizem com a demanda e o meio ao qual ela está inserida.

Como oportunidades para ampliar seu leque de atuação e seu grau de infiltração dentro do público-alvo, a Unilab conta com uma série de documentos elaborados pela comunidade internacional para a educação, dando referências à Instituição:

- I. Programa Educação para Todos (Conferência Mundial de Educação para Todos de Jomtiem, Tailândia);
- II. Objetivos de Desenvolvimento do Milênio (Cúpula do Milênio, promovido pela ONU em Nova York);
- III. Nova Parceria para o Desenvolvimento da África (União Africana);
- IV. Plano de Ação da Segunda Década de Educação em África (adotada pelos Ministros da Educação da União Africana, em Maputo);
- V. Declaração de Abuja (adotada na Primeira Cúpula América do Sul-África realizada na Nigéria);
- VI. Conferência Regional de Educação Superior (realizada pela UNESCO em Cartagena de Índias);
- VII. Conferência Africana sobre Educação Superior (realizada pela UNESCO em Dakar);
- VIII. Conferência Mundial de Educação Superior (realizada pela UNESCO em Paris).

Ainda sobre o espaço potencial de atuação da universidade, além dos cursos já citados, existem projetos de novos cursos tanto de Graduação quanto de Pós-graduação conforme quadro abaixo:



**Quadro 4 - Previsão de abertura de novos cursos**

<b>GRADUAÇÃO</b>		
<b>Previsão de início</b>	<b>Área</b>	<b>Cursos</b>
2017	Ciências da Saúde	Medicina – CE
2017		Medicina – BA
<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
<b>Previsão de início</b>	<b>Área</b>	<b>Cursos</b>
2016	Humanidades e Letras	Mestrado Interdisciplinar em Humanidades - CE
2016	Humanidades e Letras	Mestrado em Letras, Ensino e Identidades - CE
2016	Ciências da Saúde	Mestrado em Enfermagem – CE

Fonte: Prograd E PROPPG.

No que se refere à atuação internacional, a Unilab procura oferecer condições para que a oferta de ensino seja ampliada ao continente africano que é o segundo continente mais populoso do planeta e o terceiro continente mais extenso. Quanto aos acordos de cooperação internacional, atualmente, a Unilab possui acordos de cooperação com os seguintes países: Angola, Bélgica, Cabo Verde, China, Guiné Bissau, Moçambique, Portugal, São Tomé e Príncipe e Timor Leste.

Nesse contexto, a Universidade está em processo de ampliação de seus parceiros, com a previsão de que até 2017 já se tenha acordos de cooperação com os seguintes países: Itália, Estados Unidos, Porto Rico e Alemanha. Ressalta-se ainda que apenas um dos países da CPLP, a Guiné Equatorial, por se tratar do membro mais recente de tal comunidade, não possui ainda acordos de cooperação com a Unilab, sendo, portanto, uma das nações com potencial para uma futura atuação.

Quanto ao estrato da população atendida, segundo dados coletados em dezembro de 2015, constata-se que a Unilab possui, matriculados nos cursos de graduação presencial, um total de mais de dois mil e quinhentos alunos, sendo aproximadamente 70% brasileiros e 30% estrangeiros. No quadro a seguir, apresentamos tais dados de forma detalhada por país:

**Quadro 5 - Composição do corpo discente proveniente dos países parceiros**

<b>Naturalidade</b>	<b>Nº Discentes</b>
Angola	1,9%
Brasil	73,1%
Cabo Verde	2,8%
Guiné Bissau	16,4%
Moçambique	0,75%
São Tomé e Príncipe	2,32%
Timor Leste	2,5%

Fonte: DTI.

Já em relação à pós-graduação, a Universidade possui mais de mil e setecentos alunos, sendo a sua totalidade composta de brasileiros, divididos nos cursos presenciais (6,07%) e à distância (93,92%).

No âmbito dos atores de mesmo contexto, podemos citar universidades que atuam na mesma região e competem pelo mesmo público-alvo, em âmbito nacional, são elas:

**Quadro 6 - Atores de mesmo contexto ou contexto semelhante**

<b>ATORES DE MESMO CONTEXTO</b>	
<b>CEARÁ</b>	
<b>Universidades</b>	Universidade Estadual do Ceará (UECE)
	Universidade Federal do Ceará (UFC)
	Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE)
	Universidade Federal do Cariri (UFCA)
	Universidade Regional do Cariri (URCA)
	Universidade Estadual Vale do Acaraú (UVA)
<b>BAHIA</b>	
<b>Universidades</b>	Universidade Federal da Bahia (UFBA)
	Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB)
	Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB)
	Universidade Federal do Oeste da Bahia (UFOB)
	Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF)

Fonte: MEC.

Ainda sobre os competidores da instituição, em termos de campo de atuação e finalidades, existe a Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) cuja proposta é similar à Unilab, mas com foco em formar recursos humanos aptos a contribuir com a integração latino-americana, com o desenvolvimento regional e com o intercâmbio cultural, científico e educacional da América Latina, especialmente no Mercado Comum do Sul (Mercosul). Por sua vez, a Unilab direciona seus esforços à comunidade dos países lusófonos, em especial aos africanos.

No que se refere à análise do campo de atuação da universidade, podemos observar várias oportunidades e ameaças que permeiam as atividades inerentes à instituição, como por exemplo: dificuldade com o apoio dos Estados parceiros quanto aos subsídios para a vinda de estudantes estrangeiros (ameaça) e convênios, parcerias público-privadas e projetos que poderiam ser firmados (oportunidade).

Em relação às ameaças, nas diretrizes gerais estabelecidas pela Comissão de Implantação da Unilab, ficou previsto forte apoio dos Estados parceiros para que estudantes estrangeiros, provindos dessas nações, pudessem vir ao Brasil.

Outra ameaça comum às universidades consiste nos riscos de evasão por parte dos alunos. Com o propósito de mitigar os riscos de evasão, por parte dos universitários, a Unilab tem sua atuação pautada pelos seguintes métodos: flexibilidade curricular, apoio ao êxito do estudante, ações de articulação entre teoria e prática, formação interdisciplinar e articulação entre ensino-pesquisa-extensão, além do apoio financeiro mediante a concessão de auxílios e bolsas.

Ademais, a infraestrutura dos municípios onde a universidade está localizada, em especial, os municípios de Redenção e Acarape, no Ceará, não vem acompanhando a demanda por moradia, serviços de saúde, dentre outros e ainda, há carência de espaços físicos nesses municípios. Tais pontos ameaçam a capacidade da Unilab de expansão e de consolidação nessas regiões.

Na esfera das oportunidades, a Unilab por já ter a *expertise* em ser uma universidade interestadual pode continuar sua expansão para outros estados e municípios do Nordeste.

Além disso, a instituição, em razão de suas características intrínsecas (ser internacional e interestadual), possui um leque de possibilidades superior às demais instituições de ensino para realização de convênios, parcerias público-privadas e diversos projetos que poderiam ser firmados.

Por fim, vale salientar que é imprescindível o aprofundamento do estudo das oportunidades e demandas sociais e econômicas, das regiões onde está inserida, com a finalidade de que a Unilab possa aproveitar as oportunidades e evitar as ameaças, expandindo, assim, seu campo de ação.

---

---

#### **1.4. Organograma funcional**

---

---

Nesse subitem será mostrado o organograma oficial, bem como um quadro com as competências, nome, cargo e data de nomeação e exoneração das áreas estratégicas da universidade.

O organograma funcional da Universidade, de acordo com a Portaria 619/2013, está disponibilizado no Anexo deste relatório.

O organograma da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab), foi aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUNI), através da Portaria GR N° 619, de 07/11/2013.

As competências e responsabilidades, conforme discrimina o parágrafo 5º, do Art. 20 do Estatuto da Unilab, e os órgãos que constituem a estrutura organizacional da Unilab, serão definidos no Regimento Geral, que se encontra em fase elaboração.

A estrutura da Unilab, segundo seu Estatuto, é composta por órgãos superiores, intermediários e de base.

Nesse contexto, os setores considerados mais estratégicos da gestão da UPC e suas estruturas orgânicas são detalhadas no quadro do *Anexo I*.

---

---

#### **1.5. Macroprocessos Finalísticos**

---

---

Os macroprocessos finalísticos referem-se às grandes funções da UPC, ou seja, são agrupamentos de processos que levam ao cumprimento da missão institucional, estando suas ações diretamente relacionadas aos seus objetivos estratégicos. Recebem, ainda, apoio de outros processos internos.

No que se refere à Unilab, os macroprocessos finalísticos estão descritos a seguir:

- **Ensino:** A Unilab, por meio de seus cursos de graduação, busca ofertar a formação acadêmica e profissional, com visão integrada e capaz de promover mudanças sociais.

Em relação aos produtos e serviços deste macroprocesso, são oferecidos 15 cursos de graduação na modalidade presencial, nas áreas de: ciências sociais aplicadas, desenvolvimento rural, ciências exatas e da natureza, humanidades e letras, ciências da saúde e engenharias e desenvolvimento sustentável. Além disso, oferece também o curso de Bacharelado em Administração Pública na modalidade EAD.

Quanto aos clientes, além da sociedade de forma mais abrangente e a comunidade acadêmica, de forma mais imediata, nosso corpo discente é composto por alunos brasileiros e estrangeiros, sendo os últimos provenientes dos países membros da CPLP.

Já no âmbito das subunidades responsáveis, para a realização deste macroprocesso estão envolvidas, além da Pró-Reitoria de Graduação, as unidades acadêmicas, na qualidade de Institutos, e também a Diretoria de Educação Aberta e a Distância.

No que se refere aos parceiros, a Unilab conta com parceiros nos Estados do Ceará e da Bahia, mais precisamente os municípios de Redenção e Acarape, e também com países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa – CPLP.

- **Pesquisa:** A Unilab, por meio de seus cursos de pós-graduação, busca oferecer formação àqueles que já concluíram um curso de graduação, por meio do desenvolvimento de pesquisas que os tornam especialistas nas mais diversas áreas do saber. Dessa maneira, no âmbito da pesquisa, a Universidade acompanha, desenvolve e avalia os grupos e projetos de pesquisa, com os objetivos de contribuir para a elaboração de políticas de auxílio e gestão estratégica e disponibilizar dados coletados para efeitos de pesquisa e produção acadêmica.

Em relação aos produtos e serviços deste macroprocesso, no ano de 2015, a Universidade já contava com um curso de Pós-graduação Stricto Sensu, o Mestrado Acadêmico em Sociobiodiversidade e Tecnologias Sustentáveis, e criou mais dois cursos da mesma natureza, sendo eles: Mestrado Interdisciplinar em Humanidades e Mestrado em Enfermagem. Já em relação aos cursos de Pós-graduação Lato Sensu, existem cinco cursos, dois presenciais (de especialização em Gestão Governamental e em História e Culturas Afro-Brasileira, Indígena e Africana) e três cursos de especialização à distância (Gestão Pública, Gestão Pública Municipal e Gestão em Saúde).

Quanto aos clientes, a universidade possui foco nos alunos brasileiros e estrangeiros, sendo os últimos provenientes dos países membros da CPLP.

Já no âmbito das subunidades responsáveis, para a realização deste macroprocesso estão envolvidas, além da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, os Institutos, aos quais estão vinculados os respectivos cursos, assim como os grupos e projetos de pesquisa e a Diretoria de Educação Aberta e a Distância.

- **Extensão:** A Unilab com o objetivo de promover o diálogo e a interação entre a comunidade acadêmica e a sociedade busca, com atividades de extensão, realizar ações integradas aos diferentes contextos sociais dos quais são oriundas a heterogênea comunidade acadêmica dentro de uma perspectiva intercultural, interdisciplinar e crítica.

Em relação aos produtos e serviços deste macroprocesso, durante o ano de 2015, foram desenvolvidos projetos de extensão e programas com o objetivo de desenvolver ações inovadoras que ampliem a troca de saberes entre a universidade e as comunidades que a cercam, valorizando o protagonismo dos estudantes universitários e contribuindo para a inclusão social, dentre essas atividades cabe destacar as ações descritas a seguir: Curso de Línguas e Culturas crioulas, Unilab sem Fronteiras: Inglês para a Mobilidade Internacional, Jornada por Igualdade Racial e de Gênero, Justiça e Educação Étnico-Racial, etc.

Quanto aos clientes, as atividades já citadas são voltadas para toda a comunidade acadêmica assim como para toda a sociedade.

Já no âmbito das subunidades responsáveis, para a realização deste macroprocesso está envolvida a Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura (PROEX), sendo essa o principal órgão articulador do processo de extensão no âmbito da Unilab.

No que se refere aos parceiros, a Unilab conta com diversos parceiros que contribuem com os projetos de extensão universitária, como Centro Cultural Banco do Nordeste, Secretaria de Cultura de Redenção, Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, Secretária de Cultura do Estado da Bahia, Prefeitura Municipal de Redenção, Prefeitura Municipal de Acarape, Prefeitura Municipal de São Francisco do Conde, dentre outras.

## **2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL**

---

---

### **2.1. Planejamento Organizacional**

---

---

Neste subitem serão apresentados os principais objetivos traçados pela gestão, descritos de acordo com as áreas de atuação estratégica da Instituição.

Em 2015, o desenvolvimento do planejamento estratégico da Unilab foi reflexo da política governamental de expansão do acesso ao ensino superior e do contexto de ampliação da Cooperação Sul-Sul. Some-se a isso, o contexto do Programa Mais Médicos, do Governo Federal, que tem como meta a interiorização dos cursos de medicina e sua ampliação, com impacto direto no estabelecimento dos objetivos da Unilab, uma vez que, a viabilização da oferta dos cursos de medicina no Ceará e na Bahia para o ano letivo de 2016, está sendo tratada como uma das prioridades da gestão.

As ações desenvolvidas pela Unilab estavam previstas no PPA do Governo Federal, a exemplo da execução da ação de Funcionamento das Instituições de Ensino Superior e de Assistência ao Estudante de Ensino Superior, além das demais elencadas no decorrer do relatório, sendo todas vinculadas ao PPA do Governo Federal. Desse modo, ao longo do exercício de 2015, executou-se, no contexto de sua atuação político-institucional, um conjunto de ações integradas aos Programas e Ações Governamentais, notadamente do Ministério da Educação.

Cabe ressaltar que, para o exercício de 2015, as ações da instituição foram guiadas pela lei de criação da Unilab e pelas suas diretrizes gerais, uma vez que até então a universidade contava apenas com uma versão preliminar do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) que passa por um processo de revisão e tem sua consolidação prevista para julho do exercício seguinte (2016). Embora não esteja formalmente consolidado, a Unilab desde 2012 apresentou ações e desenvolve seu planejamento estratégico apoiado tanto nos regramentos institucionais como nas minutas do PDI que tomam por base seu estatuto aprovado pelo CONSUP.

Ante o exposto a própria revisão do PDI constituiu uma meta para o exercício de 2015, bem como a revisão e elaboração de outros instrumentos normativos os quais fazem parte do processo de institucionalização da Unilab, tais como o Estatuto, que passou por processo de revisão em 2015 e o Regimento Interno, o qual iniciou seu processo de elaboração. Tendo em vista a consolidação desses dois últimos documentos, a Reitoria criou comissões para revisar, estudar e discutir tais questões, mediante expedição das seguintes portarias: 633/2015, que designou a comissão para realizar a revisão do Estatuto da Unilab, e a 634/2015, que designou a comissão para elaborar o Regimento Geral da Unilab.

Por fim, destaque-se que essa necessidade de institucionalização é consequência do contexto no qual se insere a Unilab, universidade em processo de implantação desde 2010, ano de criação, que teve como fator interveniente a alternância de gestões, uma vez que, em seu curto período de existência, essa é a quarta gestão pro-tempore, sendo uma delas interina.

### **2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício**

No ano de 2015, diante da necessidade de consolidação do processo de implantação da Unilab e da necessidade de institucionalização (elaboração e aprovação, pelos órgãos competentes, de um conjunto de normas internas que conferirão à Unilab arcabouço jurídico-normativo), o principal objetivo desse exercício foi retomar a discussão dos documentos norteadores da ação da Unilab, em seu escopo de atuação, tais como a revisão do Estatuto, a criação do Regimento Interno e a revisão da versão preliminar do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), para posterior aprovação e encaminhamento ao MEC até meados de 2016.

Também foi prioridade no exercício de 2015, a redução de custos da universidade, mediante a redução do quadro de funcionários terceirizados, a devolução de contêineres, a adoção de medidas para redução de gastos com telefonia e energia, e a elaboração de um plano de capacitação de servidores. Outro fator que também contribuiu para a redução de custos foi o início da utilização dos laboratórios próprios da Unilab para as atividades de ensino, até então realizadas em sua totalidade em laboratórios de outras instituições, tais como a Universidade Federal do Ceará, o que possibilitou a redução de custos com transporte e concessão de ajudas de custos para realização de aulas fora de sede.

Para otimizar a execução orçamentária no âmbito de todas as unidades, foram realizados estudos sobre a descentralização da matriz orçamentária, com o objetivo de nortear decisões posteriores acerca do tema. Outros objetivos de relevância fundamental para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão no ano de 2015 foi o aumento com a aquisição de novos títulos e exemplares de livros para compor o acervo das bibliotecas setoriais do Sistema Integrado de Bibliotecas da Unilab (Dsibiuni), mobiliário e equipamento, ampliação e manutenção dos espaços disponíveis para estudo de usuários, disponibilização de novo espaço para as bibliotecas setoriais do campus dos Palmares e das Auroras e para os setores de Aquisição, Processamento Técnico e Estudo de Usuários. Em sua busca de proporcionar ensino superior de qualidade e de buscar formas para cada vez mais se inserir na comunidade e na região na qual está localizada, buscou-se ampliar o horário de funcionamento da biblioteca, o qual foi ampliado nos campi da Liberdade, no Ceará, e dos Malês, na Bahia, onde a Biblioteca passou a funcionar durante os finais de semana, aos sábados das 8h às 17h e aos domingos das 9h às 17h.

Após a inauguração de um novo bloco didático no Campus das Auroras, foram direcionados esforços para sua ampla utilização, especialmente no que tange aos gabinetes de professores e espaços para projetos e bolsistas. Dessa forma, os gabinetes de professores foram distribuídos, ação que teve forte impacto para a comunidade acadêmica, especialmente para a Pós-Graduação, juntamente com a utilização de espaços para o funcionamento de projetos como o LIFE, o PET, o Pulsar, além da utilização de salas compartilhadas para os bolsistas de Graduação e Pós-Graduação *stricto* e *lato sensu*. Destaque-se no Campus dos Malês o início da construção de dois novos blocos, com previsão de ampliação tanto dos espaços acadêmicos quanto administrativos.

No âmbito do ensino de graduação, as ações para futura implantação do curso de medicina foram delineadas e no âmbito do ensino de pós-graduação foram criados dois novos programas de mestrado.

Quanto à extensão, a principal meta foi a ampliação do número de bolsas ofertadas, com um acréscimo de 50% durante o referido exercício.

Em relação à assistência estudantil, a Unilab buscou promover a permanência discente na universidade mediante o apoio a estudantes socioeconomicamente vulneráveis, ofertando diferentes auxílios oriundos do PNAES, e melhorando o atendimento ao estudante com a elaboração do Plano de Visitas Domiciliares.

No âmbito das relações institucionais e internacionais, houve o estabelecimento de uma agenda institucional para ampliação dos acordos de cooperação nacionais e internacionais. Dessa forma, a Unilab possuía, em 2015, 38 acordos nacionais e 31 internacionais. Par sua vez, as relações internacionais tiveram como eixo central a Rede de Instituições Públicas da Educação Superior (RIPES), projeto este idealizado e criado pela UNILAB, e que constitui a ponte de interligação da UNILAB com Estados, nações e instituições africanas e asiáticas de educação superior.

Dessa forma, por meio da atuação na RIPES, buscou-se fortalecer os mecanismos de promoção da formação de quadros de nível superior, o intercâmbio de conhecimentos, a mobilidade de docentes, discentes e servidores técnicos-administrativos, auxiliando assim o desenvolvimento científico, tecnológico e cultural entre países e instituições parceiras.

### 2.1.2. Estágios de implementação do planejamento estratégico

Conforme foi mencionado anteriormente, devido falta da consolidação do seu PDI, a Unilab não conta com um planejamento estratégico vigente. No entanto, como já mencionado, existe uma nova proposta do PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) que será encaminhada pela Reitoria ao Conselho Universitário (CONSUNI) para apreciação e demais encaminhamentos, cuja previsão de cronograma segue abaixo:

### 2.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Quanto ao item Planejamento Organizacional e seus subitens, para o exercício de 2015, as ações da instituição foram guiadas pela lei de criação e pelas diretrizes gerais, porém devido à ausência de um PDI consolidado, a Unilab não conta com um planejamento estratégico. Já existe, porém, uma proposta de PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) que será encaminhada pela Reitoria ao Conselho Universitário (CONSUNI) para apreciação e encaminhamentos.

**Quadro 7 - Cronograma de execução para as próximas etapas de consolidação do PDI**

Fases	Objetivo	Respons.	2016									
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	
Realização de Sessão Pública	Contar com a participação de toda a comunidade acadêmica antes da consolidação final do documento	Reitoria										



Apreciação pelo Consuni	Submissão ao conselho superior para legitimar o documento consolidado, após aprovação.	Reitoria									
Envio para o MEC	Aprovar no MEC o PDI da Unilab.	Reitoria									

Fonte: Coplan

## 2.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução e dos resultados dos planos

Conforme já mencionado, mesmo em virtude da Unilab ainda estar em processo de consolidação de muitos documentos que norteiam e regulamentam sua atuação institucional num âmbito interno e gerencial, já foram implantados instrumentos que podem auxiliar no monitoramento da execução dos resultados e dos planos, tais como a Comissão Própria de Avaliação e a Ouvidoria, enquanto os mecanismos próprios da instituição são elaborados.

Abaixo, segue a descrição dos dois instrumentos supracitados:

**a) Comissão Própria de Avaliação (CPA):** foi instituída pela Portaria GR nº 446 de 5 de novembro de 2012, alterada pela Portaria nº 91 de 11 de março de 2013, é orientada pelas diretrizes legais e pelo roteiro da autoavaliação institucional da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES). Tem a estrutura, a dinâmica de funcionamento e as atribuições nos referenciais e diretrizes legais que regulamentam os procedimentos de avaliação da educação superior, tal como a Constituição da República Federativa do Brasil 1988; a Lei 9394/96 das Diretrizes e Bases de Educação Nacional e, especificamente; a regulamentação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), a Lei 10.861, de 14 de abril de 2004 e regulamentada pela Portaria Ministerial Nº 2.051 de 19 de julho de 2004.

A CPA tem por finalidade a coordenação e condução da política de Avaliação Institucional da UNILAB, em consonância com os critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional da Educação Superior (SINAES). Tem como objetivos identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, no que diz respeito aos projetos pedagógicos dos cursos, corpo docente e servidores técnico administrativos, assim como o estado das instalações e espaços físicos da instituição, fomentar o aumento permanente da eficácia institucional, acadêmica e social da educação superior.

Em 2015, a CPA conduziu o processo interno de avaliação, levando em conta cinco eixos: Planejamento e Avaliação Institucional; Desenvolvimento Institucional; Políticas Acadêmicas; Políticas de Gestão e Infraestrutura. A avaliação institucional iniciou dia 30 de novembro de 2015 até 29 de janeiro de 2016, teve como público-alvo cinco segmentos distintos, a saber: discentes, docentes, técnico-administrativos, terceirizados e sociedade civil.

Todas as informações obtidas resultaram da aplicação, gerenciada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), de questionários previamente planejados e adequados a cada segmento-alvo. A aplicação dos questionários foi realizada pela internet por meio do acesso direto ao sítio da avaliação (<http://www.ai.unilab.edu.br>) ou, indiretamente através dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG) utilizados pela comunidade interna da instituição.

**b) Ouvidoria:** a Ouvidoria foi criada a partir da portaria GR 1084/2015, em 30 de novembro de 2015. Sendo instituída com a finalidade de estabelecer ligação entre a comunidade acadêmica, comunidade externa, docentes e as instâncias administrativas da universidade, visando desburocratizar a administração e aperfeiçoar o processo democrático de gestão sendo assim

também responsável por receber manifestações, tais como: reclamações, denúncias, elogios, críticas e sugestões, quanto aos serviços de atendimento prestados pela instituição. Suas atividades seriam efetivamente iniciadas no decorrer do primeiro semestre de 2016.

São objetivos da Ouvidoria:

I - Abrir canais de comunicação entre a direção da Unilab e as diversas instâncias da comunidade acadêmica e externa, facilitando a troca de informações;

II – Incrementar o exercício da autocritica, estimulando a participação responsável de todos os membros e setores da universidade;

III – Atuar ativamente na identificação e resolução das situações que impeçam o bom funcionamento da vida Institucional, à luz do PDI.

Por fim, qualquer cidadão pode procurar a ouvidoria e apresentar uma manifestação, isto é, expressar suas ideias, fazer questionamentos e sugerir melhorias, pois esta atitude contribui para o aperfeiçoamento da gestão pública da universidade.

### **2.3. Desempenho Orçamentário**

Este item do relatório de gestão tem por objetivo informar sobre a programação e execução do orçamento da Universidade no exercício de 2015.

#### **2.3.1. Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados**

*NÃO SE APLICA:* A Unilab não possui responsabilidade sobre objetivos estabelecidos no Plano Plurianual- PPA.

#### **2.3.2. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade**

Abaixo, encontram-se os quadros das referidas ações da Lei Orçamentária Anual (LOA) de responsabilidade da Unilab.

**Quadro 8 – Ação – 2030.20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica**

<b>Identificação da Ação</b>			
<b>Código</b>	<b>2030.20RJ</b>	<b>Tipo</b>	<b>Atividade</b>
<b>Descrição</b>	<b>Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica</b>		
<b>Iniciativa</b>	Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais e a pesquisa, a produção e a disseminação de conhecimento na educação básica, com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e à distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afro-brasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a alfabetização e letramento, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.		
<b>Objetivo</b>	Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação dos planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde e à integridade e as relações democráticas de trabalho	<b>Código</b>	0597

<b>Programa</b>	Educação Básica		<b>Código</b>	2030	<b>Tipo</b>		
<b>Unidade Orçamentária</b>	26442 – Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária Anual do Exercício</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0020 – Nordeste	32.853,00	32.853,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Execução Física</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0020 – Nordeste	Projeto Apoiado		Unidade	1	1	0	
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0020 – Nordeste	0,00	0,00	0,00	Projeto Apoiado	Unidade	0	

Fonte: Tesouro Gerencial.

Devido ao contingenciamento de limite orçamentário sofrido pela Universidade em 2015, alguns projetos passaram por restrições ou, no caso da ação acima, foram impossibilitados de serem realizados.

**Quadro 9 – Ação – 2032.20GK - Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão**

<b>Identificação da Ação</b>						
<b>Código</b>	2032.20GK			<b>Tipo</b>	Atividade	
<b>Descrição</b>	<b>Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão</b>					
<b>Iniciativa</b>	Concessão de bolsas, auxílios e outros mecanismos, no país e no exterior, para a formação, valorização e capacitação de recursos humanos e para promover cooperação internacional no Sistema Nacional de Pós-graduação, em áreas de interesse nacional e regional, inclusive formação de professores, garantida equidade étnico-racial e de gênero.					
<b>Objetivo</b>	Apoiar a formação de pessoal qualificado em nível superior para fortalecer o sistema nacional de educação, contribuindo para a melhoria da educação básica e para o fortalecimento e o crescimento da ciência, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Brasil.				<b>Código</b>	0803
<b>Programa</b>	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	<b>Código</b>	2032	<b>Tipo</b>		
<b>Unidade Orçamentária</b>	26442 – Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					

Lei Orçamentária Anual do Exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0020 – Nordeste	717.250,00	1.309.436,00	665.923,34	665.923,34	665.923,34	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0020 – Nordeste	Iniciativa Apoiada		Unidade	18	7	7	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0020 – Nordeste	120.609,36	2.738,28	0,00	Iniciativa Apoiada	Unidade	0	

Fonte: Tesouro Gerencial.

Essa ação tem como principal objetivo desenvolver e fomentar pesquisas sobre diversas áreas de conhecimento. O referido recurso é destinado prioritariamente ao pagamento das bolsas dos programas voltados às ações estudantis, tais como iniciação científica, extensão, monitoria e desenvolvimento institucional, como demonstrado no quadro 11. Ademais, como a universidade ainda não possui todos os seus laboratórios equipados para uso, muitas aulas práticas são realizadas fora do ambiente institucional o que, por sua vez, acarreta a retirada de recursos da ação 20GK para o fornecimento de Ajudas de Custo destinadas aos estudantes que participam dessas aulas.

O contingenciamento imposto ao orçamento através da redução no limite orçamentário impactou no bom desenvolvimento desta ação. As iniciativas de fomento relativas ao Plano Orçamentário do Programa Mais Médicos não puderam ser colocadas em prática, assim como também não foi possível a expansão das ações e programas estudantis na instituição, mesmo com a realização do remanejamento de crédito da ação de Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior no valor de 560.000,00 para esta finalidade, permanecendo o quantitativo inicialmente estipulado.

Ainda no que se refere às ações de fomento, consideramos como iniciativa apoiada os programas de incentivo à graduação, pesquisa e extensão. Com relação à meta física, em um primeiro momento, foram definidas 18 iniciativas apoiadas para Unilab, fixadas na LOA de 2015. Posteriormente, tal meta foi redefinida para atender 7 iniciativas, demonstradas o quadro abaixo:

**Quadro 10 - Iniciativas apoiadas pela Unilab após o corte orçamentário**

PROGRAMA	QUANTIDADE DE BOLSAS	VALOR TOTAL ANUAL
PIBIC - Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica	45	R\$ 169.600,00
PIBEAC - Programa de Bolsas de Extensão, Arte e Cultura	35	R\$ 165.600,00
PIBDIN - Programa de Bolsa de Desenvolvimento Institucional	12	R\$ 57.600,00
PROBTI - Programa de Bolsas de Tecnologia da Informação	33	R\$ 104.758,34

PROGRAMA DE MONITORIA	20	R\$ 81.600,00
PROGRAMA DE MESTRADO	2	R\$ 33.000,00
PIBELPE -Programa Institucional de Bolsas de Extensão de Línguas Estrangeiras e Portuguesa	10	R\$ 16.000,00
<b>Total</b>	<b>157</b>	<b>R\$ 628.158,34</b>

Fonte: Coor

Já no quadro seguinte, temos:

**Quadro 11 – Ação – 2032.20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior**

Identificação da Ação							
Código	2032.20RK				Tipo	Atividade	
Descrição	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior						
Iniciativa	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da Rede Federal de Educação Superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de ensino superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação dos recursos humanos.				Código	0841	
Programa	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	Código	2032	Tipo			
Unidade Orçamentária	26442 – Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do Exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0020 – Nordeste	11.401.281,00	18.889.584,00	18.565.678,22	15.811.629,63	14.584.503,94	1.227.125,69	2.754.048,59
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta				
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada		
0020 – Nordeste	Estudante Matriculado	Unidade	2.530	4.183	4.183		

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0020 – Nordeste	680.199,17	360.803,26	162.132,25	Estudante Matriculado	Unidade	4.183

Fonte: Tesouro Gerencial.

Concentram-se nesta ação os principais gastos referentes ao custeio da universidade, tais como, pagamento de empresas prestadoras de serviço terceirizado, energia, água, telefonia, material de consumo, diárias, passagens, assessoria e consultoria técnica, material de laboratório e material permanente.

No que diz respeito a essa ação, houve grande dificuldade no bom desempenho da mesma devido ao contingenciamento no limite orçamentário. Desta forma, não foi possível efetuar todos os empenhos necessários para as referidas despesas, e o atendimento à demanda de material permanente (material para laboratório, material de informática e mobiliário) foi bastante afetado. Porém, mesmo diante desse contexto, ainda foi possível garantir a continuidade dos contratos de fornecedores e empresas prestadoras de serviço.

Como resultado desse cenário, e já que a dotação recebida se mostrou insuficiente, solicitou-se um remanejamento de recursos da Ação de Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior (Capital) no valor de R\$ 6.440.000,00 para suprir as despesas do custeio da Universidade.

A meta física (Total de Estudantes Matriculados) estimada para 2.530 estudantes foi ultrapassada, totalizando 4.183 estudantes, considerando todas as modalidades, conforme segue especificado abaixo. Essa acentuada diferença no valor é atribuída à equivocada interpretação da definição da meta que considerou inicialmente apenas estudantes da Graduação Presencial.

#### Quadro 12 - Meta física alcançada com relação aos estudantes matriculados

<u>Meta física alcançada com relação aos estudantes matriculados</u>	
Graduação Presencial	2.660
Bacharelado à Distância	642
Pós Graduação Lato Sensu	852
Pós Graduação Stricto Sensu	29
Total	4.183

Fonte: DRCA e Coor

#### Quadro 13 – Ação – 2032.4002 – Assistência ao Estudante de Ensino Superior

Identificação da Ação			
<b>Código</b>	<b>2032.4002</b>	<b>Tipo</b>	Atividade
<b>Descrição</b>	<b>Assistência ao Estudante de Ensino Superior</b>		
<b>Iniciativa</b>	Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas, inclusive por meio de financiamento estudantil, com promoção da elevação da eficiência acadêmica, da qualidade, da equidade e da inclusão, considerando, inclusive, especificidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e das pessoas com deficiência.		

<b>Objetivo</b>	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da Rede Federal de Educação Superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de ensino superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação dos recursos humanos.					<b>Código</b>	0841
<b>Programa</b>	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	<b>Código</b>	2032	<b>Tipo</b>			
<b>Unidade Orçamentária</b>	26442 – Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária Anual do Exercício</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0020 – Nordeste	8.017.445,00	12.317.445,00	11.415.793,75	11.104.917,58	11.104.917,58	0,00	310.876,17
<b>Execução Física</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0020 – Nordeste	Benefício Concedido		Unidade	2.763	2.132	2.132	
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0020 – Nordeste	79,55	0,00	0,00	Estudante Matriculado	Unidade	0	

Fonte: Tesouro Gerencial.

A *Ação de Assistência ao Estudante de Ensino Superior* tem como finalidade principal contribuir com a permanência dos alunos na universidade, e é também por meio dela que é financiado o Programa de Assistência aos Estudantes (PAES). Tal programa, é destinado aos estudantes dos cursos de Graduação, referenciado na política institucional de inclusão social e princípio da democratização do acesso e permanência na educação superior com qualidade e pertinência social. Em específico, o PAES visa garantir direitos à assistência estudantil por meio de apoio institucional para os estudantes matriculados em cursos de graduação cujas condições socioeconômicas são insuficientes para a permanência e para uma trajetória acadêmica exitosa ou é destinado para aqueles que se encontrem em situação de extrema vulnerabilidade social. São beneficiários do Programa, prioritariamente, estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio.

A Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAE) é a unidade responsável pelo planejamento, execução e controle dos diversos auxílios aos quais os estudantes podem solicitar como forma de garantir sua permanência de forma eficaz e eficiente na

universidade. Dentre os auxílios disponibilizados em 2015, podemos subdividi-los de acordo com o quadro 15.

Através do PAES, os estudantes têm acessos aos diversos auxílios disponíveis: moradia, instalação, transporte, alimentação e social. Nesse sentido, poderão habilitar-se para a concessão dos auxílios os estudantes regularmente matriculados e com frequência regular que atendam às exigências de edital específico ou condições estabelecidas em caso do fluxo contínuo. Os auxílios serão concedidos por meio de processo seletivo, objeto de edital específico ou por fluxo contínuo.

Considerando essa necessidade, foi necessário um remanejamento de crédito de 4.300.000,00 da *Ação de Implantação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB*, pois o recurso de 8.017.445,00 recebidos inicialmente não seriam suficientes para suprir as demandas com assistência estudantil.

**Quadro 14 - Topos de auxílios disponibilizados aos estudantes**

Auxílio	Quantidade	Valor
Alimentação	1416	2.185.509,42
Emergencial	44	15.790,00
Instalação	296	219.260,00
Moradia	1405	5.193.355,07
Social	385	1.444.221,03
Transporte	234	374.895,35
<b>Total</b>	<b>3.780</b>	<b>9.433.030,87</b>

Fonte: Coor

Ainda tendo em vista restrições orçamentárias, precisou-se reprogramar a meta física de 2.763 benefícios concedidos, assim como o pagamento parcial da empresa prestadora de serviço de fornecimento de refeições para o Restaurante Universitário.

Ademais, há dois programas voltados para integração e acolhimento de estudantes - o PULSAR, para acompanhamento e orientação acadêmica, e o PAIE (Programa de Acolhimento e Integração de Estudantes Estrangeiros) - que também foram desenvolvidos com recursos desta ação, com um total de 17 bolsas.

**Quadro 15 - Ação - 2032.8282 - Reestruturação e Expansão das Instituições Federais de Ensino Superior**

Identificação da Ação			
Código	2032.8282	Tipo	Atividade
Descrição	<b>Reestruturação e Expansão das Instituições Federais de Ensino Superior</b>		
Iniciativa	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Ensino Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão, visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.		
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da Rede Federal de Educação Superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de ensino superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação dos recursos humanos.	Código	0841



<b>Programa</b>	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão		<b>Código</b>	2032	<b>Tipo</b>		
<b>Unidade Orçamentária</b>	26442 – Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira						
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
<b>Lei Orçamentária Anual do Exercício</b>							
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0020 – Nordeste	44.261.165,00	37.261.165,00	16.247.738,99	1.383.844,51	855.611,98	528.232,53	14.863.894,48
<b>Execução Física</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0020 – Nordeste	Projeto Viabilizado		Unidade	1	1	1	
0020- Nordeste	<b>Projeto Apoiado</b>			1	1	1	
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0020 – Nordeste	406.230,62	0,00	0,00	Projeto Viabilizado	Unidade	1	

**Fonte: Tesouro Gerencial.**

As principais despesas destinadas com recursos desta ação são material de laboratório, material bibliográfico, mobiliário, obras e projetos de engenharia. Houve grande dificuldade no desempenho destas despesas por conta das restrições impostas pelo contingenciamento de limite de empenho. Aquisições de material permanente para os laboratórios e mobiliários foram prejudicadas. Foi necessário o remanejamento de 7.000.000,00 (capital) desta ação para a Ação Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior (custeio) com o intuito de não prejudicar a continuidade dos contratos de prestação de serviço e fornecimento de material de consumo da instituição.

Em relação à meta física, considera-se como projeto viabilizado a Implantação da Universidade e para o Programa Mais Médicos, considera-se projeto apoiado a Implantação do Curso de Medicina.

**Quadro 16 – Ação – 2032.125B – Implantação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB**

Identificação da Ação						
<b>Código</b>	2032.125B			<b>Tipo:</b>	Projeto	
<b>Título</b>	<b>Implantação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB</b>					
<b>Iniciativa</b>	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Ensino Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão, visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.					
<b>Objetivo</b>	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da Rede Federal de Educação Superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de ensino superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação dos recursos humanos.			<b>Código</b>	0841	
<b>Programa</b>	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	<b>Código</b>	2032	<b>Tipo:</b>	Atividade	
<b>Unidade Orçamentária</b>	26442 - Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira					
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do Exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não processados
17.023.660,00	12.723.660,00	3.100.645,50	1.845.276,97	1.811.031,97	34.245,00	1.255.368,53
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Vaga disponibilizada		Unidade	2.736	1.788	1.788	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas			
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
44.932.975,39	9.672.997,29	20.254.515,90	Vaga disponibilizada		Unidade	1.788

Fonte: Tesouro Gerencial.

As principais despesas destinadas com recursos desta ação em 2015 foram pagamentos de empresas prestadoras de serviço de licença de operação - meio ambiente, material de laboratório, obra de blocos didáticos e aquisição de computadores. Devido ao corte de limite orçamentário não foi possível efetuar todos os empenhos necessários para as referidas despesas. Mesmo com as restrições impostas pelo contingenciamento de limite de empenho foi possível garantir a continuidade dos contratos com as empresas prestadoras de serviço e a aquisição dos principais materiais requisitados, evitando assim danos ao funcionamento da instituição.

Quanto à meta física, foram ofertadas 1.048 vagas para matrícula no período letivo 2015.1 e ofertadas 740 vagas para matrícula no período letivo 2015.3. Em 2015.2, devido à greve, não houve entrada de alunos. No total foram ofertadas 1.788 vagas, gerando assim uma acentuada diferença entre a meta estabelecida inicialmente e a alcançada.

### 2.3.3. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

A principal dificuldade encontrada na execução orçamentária em 2015 foi o fato da dotação orçamentária ter sido insuficiente para as despesas de custeio, fomento e assistência estudantil. Nesse sentido, foi necessário recorrer ao remanejamento de capital para custeio nas ações 125B e 8282, comprometendo, portanto, a execução do planejamento já realizado para despesas de investimento, como: obras, mobiliário e equipamento para laboratório. O contingenciamento de limite orçamentário a ser utilizado também se mostrou um fator interveniente, uma vez que este impôs restrições nas despesas relativas aos contratos já em execução.

### 2.3.4. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Quanto às informações relativas às obrigações assumidas sem o respectivo crédito autorizado no orçamento, para o exercício de 2015, não houve movimentação nas contas contábeis de passivo (21.xxx.xx.xx) com Indicador de Superávit Financeiro (ISF) 'Permanente' (P) do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e nenhuma dessas contas apresentou saldo diferente de zero no final do exercício de 2015. Justifica-se, portanto, a não apresentação do quadro.

### 2.3.5. Restos a pagar de exercícios anteriores

Este subitem do relatório de gestão contém as informações quantitativas e qualitativas sobre os Restos a Pagar (RP) inscritos em exercícios anteriores, vigentes no exercício de 2015, de modo a analisar a gestão e os impactos dessas despesas no exercício.

O quadro a seguir contempla o montante de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores, vigentes em 2015, os respectivos valores cancelados e pagos no decorrer do exercício de 2015, bem como o saldo a pagar apurado no dia 31/12/2015, estando dividido em duas partes: Restos a Pagar Não Processados e Restos a Pagar Processados, que contêm a mesma estrutura de informação. Segue o primeiro quadro de Restos a Pagar Não Processados:

**Quadro 17 - Restos a pagar não processados**

Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores				Valores em R\$ 1,00
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	5.357.858,57	4.023.194,79	640.422,69	694.241,09
2013	41.160.668,84	5.080.998,52	20.177.904,11	15.901.766,21
2012	160.515,66	2.659,18	38.572,92	119.283,56
<b>Total</b>	<b>46.679.043,07</b>	<b>9.106.852,49</b>	<b>20.856.899,72</b>	<b>16.715.290,86</b>

Fonte: Tesouro Gerencial 2015

Mediante análise do quadro acima, que se refere a Restos a Pagar Não Processados, observa-se que a universidade inscreveu restos a pagar não processados no montante total de R\$ 46.679.043,07, que correspondem aos valores licitados de obras, aquisições de material de consumo e permanente que não foi possível receber dos fornecedores ainda nos anos anteriores, bem como os valores referentes aos contratos de prestações de serviços a serem pagos apenas no início de 2015. Desse montante, foram cancelados, durante o exercício de 2015, R\$ 20.856.899,72 (44,68%), o que representa valores não mais devidos e que, portanto, foram cancelados.

Os valores pagos de Restos a Pagar Não Processados, durante o exercício de 2015, somaram R\$ 9.106.852,49 (19,50%), restando um saldo a pagar de R\$ 16.715.290,86 (35,80%).

Abaixo segue o segundo quadro de Restos a Pagar Processados:

**Quadro 18 - Restos a pagar processados**

Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores				Valores em R\$ 1,00
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	1.127.962,50	1.043.269,94	4.568,30	80.124,26
2013	1.774.432,64	1.706.380,23	-	68.052,41
2012	57.263,18	53.243,54	2,64	4.017,00
2011	670,00	-	-	670,00
<b>Total</b>	<b>2.960.328,32</b>	<b>2.802.893,71</b>	<b>4.570,94</b>	<b>152.863,67</b>

Fonte: Tesouro Gerencial 2015

Da análise do último quadro, constata-se que os Restos a Pagar Processados em Janeiro de 2015 acumula um montante de R\$ 2.960.328,32, no qual foram pagos cerca de 94,68% (R\$ 2.802.893,71) e cancelados aproximadamente 1,54% (R\$ 4.570,94), restando um saldo a pagar em 31/12/15 de R\$ 152.863,67.

### 2.3.6. Execução descentralizada com transferência de recursos

NÃO SE APLICA: a Unilab não descentralizou recursos para outros órgãos e entidades, públicas ou privadas, para a execução de ações ou atividades de sua responsabilidade, e não desenvolveu parceria com fundações de apoio.

#### 2.3.6.1. Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

NÃO SE APLICA: a Unilab não descentralizou recursos para outros órgãos e entidades, públicas ou privadas, para a execução de ações ou atividades de sua responsabilidade, e não desenvolveu parceria com fundações de apoio.

### 2.3.7. Informações sobre a realização das receitas

O presente tópico do relatório de gestão tem a finalidade de demonstrar a composição das receitas da Universidade no exercício de 2015, explicitando uma visão gerencial, abordando as seguintes perspectivas:

- a) Receita prevista e arrecadada por natureza;
- b) Realização de receitas por código de recolhimento e fonte de recurso.

Do balanço orçamentário foi extraído a receita prevista em confronto com a receita realizada:

**Quadro 19 - Balanço Orçamentário - Receitas**

TÍTULOS	PREVISÃO ATUALIZADA	REALIZAÇÃO	EXCESSO OU INSUFICIÊNCIA DE ARRECADAÇÃO
<b>Receitas correntes</b>	<b>560.959,00</b>	<b>589.300,51</b>	<b>28.341,51</b>
Tributárias			-
Contribuições			-
Patrimonial	47.509,00	27.674,40	19.834,60
Agropecuárias			
Industriais			
Serviços	513.450,00	533.753,90	20.303,90
Transf. Correntes			
Outras receitas correntes		27.872,21	27.872,21
<b>Receitas de capital</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total de receitas</b>	<b>560.959,00</b>	<b>589.300,51</b>	<b>28.341,51</b>

Fonte: Siafi 2015

Conforme análise do balanço acima, constata-se que houve uma insuficiência de arrecadação de R\$ 19.834,60 na Receita Patrimonial, um excesso de arrecadação de R\$ 20.303,90 da Receita de Serviço e quanto às Outras Receitas Correntes não tinha nem previsão e foi arrecadado R\$ 27.872,21. Resultando em um excesso de arrecadação em R\$ 28.341,51 para Receitas Correntes. Não houve previsão, nem realização de Receitas de Capital.

O quadro a seguir detalha os códigos de recolhimentos e as respectivas fontes de recursos das receitas realizadas:

**Quadro 20 - Receitas realizadas**

RA- Cód. Recolhimento		Fonte Recursos		TOTAL
18806	STN-RECUP. DESP. EXERC.ANTERIORES (FONTE 0100)	0	RECURSO ORDINÁRIOS	27.601,99
28802	ALUGUÉIS	50	RECURSOS NÃO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	27.944,62
28837	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO	50	RECURSOS NÃO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	443.896,90
28883	TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO	50	RECURSOS NÃO-FINANCEIROS DIRETAM. ARRECADADOS	89.857,00
<b>TOTAL</b>				<b>589.300,51</b>

Fonte: Tesouro Gerencial 2015

Observa-se, do quadro acima, que foram recebidos R\$ 27.601,99 referente a Despesas de exercícios anteriores, no qual foram devolvidas para o STN; R\$ 27.944,62 referente a alugueis; R\$ 443.896,90 referente a serviços de hospedagem e alimentação; e, por fim, R\$ 89.857,00 referente a taxa de inscrição em concurso público.

**2.3.8. Informações sobre a execução das despesas**

A execução das despesas deve ser demonstrada pelo menos sob duas perspectivas: por modalidade de licitação ou contratação e por grupo e elemento de despesa.

Diferentemente do exercício de 2014, no Relatório de gestão 2015 não há necessidade de distinguir a execução das despesas com base na origem do crédito orçamentário (originário ou recebido por transferências internas e externas).

Os conjuntos de demonstrativos relacionados acima são compostos por 2 (duas) tabelas, quais sejam: Despesas por Modalidade de Contratação; Despesas por Grupo e Elemento de Despesa.

### 2.3.8.1. Despesas totais por modalidade de contratação

O Quadro abaixo, denominado Despesas por Modalidade de Contratação, contempla 2 (duas) colunas com informações sobre a despesa liquidada e a despesa paga. Cada uma delas dividida nos exercícios 2014 e 2015.

As linhas do Quadro, por sua vez, discriminam as despesas por modalidade de contratação, divididas em grupos totalizadores. No grupo totalizador 'Modalidade de Licitação' encontram-se convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso, consulta e regime diferenciado de contratações públicas, enquanto no grupo "Contratações Diretas" estão a dispensa e a inexigibilidade.

No grupo 'Regime de Execução Especial', está o suprimento de fundos, enquanto no grupo 'Pagamento de Pessoal' encontra-se o pagamento de pessoal por meio de folha de pagamento e por meio de diárias. Por fim, no grupo totalizador denominado 'Outros' são consideradas as despesas que não se enquadrarem nos itens anteriores.

**Quadro 21 - Despesas totais por modalidade de contratação**

Unidade orçamentária: UNILAB		Código UO: 26442		UGO: 158565	
Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga		
	2015	2014	2015	2014	
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>14.945.726,76</b>	<b>19.262.044,23</b>	<b>13.204.494,75</b>	<b>18.215.347,39</b>	
a) Convite					
b) Tomada de Preços	64.538,50		64.538,50		
c) Concorrência	3.048.509,81	3.674.196,37	2.621.102,72	3.370.490,12	
d) Pregão	11.832.678,45	15.587.847,86	10.518.853,53	14.844.857,27	
e) Concurso					
f) Consulta					
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas					
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>4.815.890,81</b>	<b>2.191.294,17</b>	<b>4.750.834,05</b>	<b>2.137.605,57</b>	
h) Dispensa	4.081.853,76	1.770.799,33	4.035.779,00	1.770.799,33	
i) Inexigibilidade	734.037,05	420.494,84	715.055,05	366.806,24	
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
j) Suprimento de Fundos					
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>48.703.919,22</b>	<b>32.886.601,75</b>	<b>48.701.223,87</b>	<b>32.883.310,81</b>	
k) Pagamento em Folha	48.174.965,06	32.217.113,17	48.174.965,06	32.217.113,17	
l) Diárias	528.954,16	669.488,58	526.258,81	666.197,64	
<b>5. Outros</b>	<b>14.300.838,78</b>	<b>10.586.806,69</b>	<b>14.300.838,78</b>	<b>10.573.008,79</b>	
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>82.766.375,57</b>	<b>64.926.746,84</b>	<b>80.957.391,45</b>	<b>63.809.272,56</b>	

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e Siafi Gerencial 2014

Primeiramente, faz-se necessário ressaltar que não foi possível separar, no quadro acima, as despesas liquidadas e pagas decorrentes da modalidade de licitação ‘Pregão’ das despesas da modalidade de licitação ‘Registro de Preços’, tendo em vista que esta não é uma modalidade prevista no SIAFI para registro diferenciado, o que enseja o registro na modalidade pregão, independentemente de ter ocorrido por meio de sistema de registro de preços ou não. Dessa forma, todas as despesas liquidadas e pagas por meio da modalidade de licitação ‘Registro de Preços’ e ‘Pregão’ foram incluídas na linha que se refere à modalidade de licitação ‘Pregão’.

Mediante análise do quadro, pode-se verificar que cerca de 59% (R\$ 48.703.919,22) da execução orçamentária da Universidade (R\$ 82.766.375,57) diz respeito às despesas para pagamento de pessoal, representadas, em sua maioria, pelo pagamento da folha de pessoal da Unilab que totaliza R\$ 48.174.965,06.

Em segundo lugar, representando aproximadamente 18% da execução orçamentária dos créditos originários da universidade, encontram-se as despesas executadas por meio de licitações (R\$ 14.945.726,76), sendo representadas em sua maioria por pregão (R\$ 11.832.678,45) e uma pequena parte por concorrência (R\$ 3.048.509,81) e tomada de preço (R\$ 64.538,50).

Em terceiro lugar, representando aproximadamente 17% das despesas liquidadas dos créditos originários da Unilab, encontram-se as ‘Outras despesas’ (R\$ 14.300.838,78), referentes a pagamentos de bolsas de estudo, auxílio-alimentação, auxílio- transporte, juros, seguros em geral, dentre outros serviços cujas características não se enquadram nos itens anteriores. Vale salientar que apenas os montantes referentes ao pagamento de bolsas de estudo e auxílio-alimentação representam, respectivamente, 72% e 15% do total gasto do referido grupo.

O restante da execução orçamentária dos créditos da Universidade, superior a 5% (R\$ 4.815.890,81), foi executado por meio de contratações diretas, em sua maioria por meio de dispensa de licitação (R\$ 4.081.853,76).

### **2.3.8.2. Despesas por grupo e elemento de despesa**

O Quadro a seguir, denominado Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa, contém 4 (quatro) colunas com os seguintes campos: despesa empenhada, despesa liquidada, restos a pagar (RP) não processados e valores pagos. Cada coluna está dividida nos exercícios de 2014 e 2015.

As linhas, por sua vez, discriminam os 3 (três) grupos da despesa corrente:

- 1 – Despesas de Pessoal
- 2 – Juros e Encargos da Dívida
- 3 – Outras Despesas Correntes.

Cada grupo de despesa contempla os 3 (três) elementos de maior montante empenhado em 2015, discriminados em ordem decrescente desse montante, enquanto o quarto elemento totalizador, denominado ‘Demais elementos do grupo’, acumula todos os demais elementos de despesa do grupo.

**Quadro 22 - Despesas por grupo e elemento de despesa**

Unidade Orçamentária: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira					Código UO: 26442		UGO: 158565	
DESPESAS CORRENTES								
Grupo de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
<b>1. Pessoal</b>								
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	39.788.398,79	26.343.888,55	39.788.398,79	26.343.888,55	-	-	39.788.398,79	26.343.888,55
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.732.599,26	4.554.346,42	6.732.599,26	4.554.346,42	-	-	6.732.599,26	4.554.346,42
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	794.107,64	976.144,46	794.107,64	976.144,46	-	-	794.107,64	976.144,46
Demais elementos do grupo	859.859,37	342.733,74	859.859,37	342.733,74	-	-	859.859,37	342.733,74
<b>2. Outras Despesas Correntes</b>								
AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	10.432.471,43	7.849.574,58	10.432.471,43	7.849.495,03	-	79,55	10.432.471,43	7.847.671,03
LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	8.578.963,15	4.304.468,24	7.672.765,32	3.666.246,87	906.197,83	638.221,37	6.872.504,60	3.666.246,87
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ	8.371.875,14	5.966.331,57	6.895.317,79	4.462.161,12	1.476.557,35	1.504.170,45	6.570.287,04	4.104.955,12
Demais elementos do grupo	7.458.421,57	6.387.561,23	6.691.810,25	5.722.612,01	766.611,32	664.949,22	6.536.350,13	5.589.367,33

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e Siafi Gerencial 2014



Mediante análise do Quadro 22, observa-se que no grupo de despesas de Pessoal o elemento que obteve a maior execução orçamentária e financeira, em 2015, foi o ‘Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil’, com R\$ 39.788.398,79, que representa cerca de 82,5% do total de despesas executadas de pessoal (R\$ 48.174.965,06); em segundo lugar, encontra-se o grupo de ‘Obrigações Patronais’, com R\$ 6.732.599,26, que representa cerca de 14% das despesas de pessoal; em terceiro lugar, destaca-se o grupo de ‘Contratação por Tempo Determinado’, com R\$ 794.107,64, que representa aproximadamente 1,6% das despesas de pessoal. Os demais elementos de despesa de pessoal, com R\$ 859.859,37, representam quase 1,8% das despesas de pessoal. Neste grupo, todos os elementos foram liquidados no mesmo período, ou seja, efetivamente foram incorridos no ano de 2015.

No grupo de juros e encargos da dívida, não ocorreu movimentação orçamentária, nem financeira, tendo em vista que a Universidade não contraiu nenhum empréstimo ou financiamento, em 2015. Por conta disso, as linhas foram suprimidas para uma melhor apresentação do quadro.

No grupo das outras despesas correntes, observa-se que o elemento de despesa que apresentou a maior execução orçamentária e financeira, em 2015, foi ‘Auxílio financeiro a estudantes’, com despesas empenhadas na ordem de R\$ 10.432.471,43, que representa cerca de 30% do total de outras despesas correntes empenhadas (R\$ 34.841.731,29); em segundo lugar, encontra-se o grupo ‘Locação de mão-de-obra’, com R\$ 8.578.963,15, que representa aproximadamente 25% do total de outras despesas correntes empenhadas; em terceiro lugar, está a ‘Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica’, com R\$ 8.371.875,14, que representa quase 24% do total de outras despesas correntes empenhadas. Finalmente, os ‘Demais elementos do grupo’ totalizaram R\$ 7.458.421,57, representando cerca de 21% do total de ‘Outras despesas correntes’. Neste grupo, cerca de 91% das despesas empenhadas (R\$ 31.692.364,79) foram liquidadas ainda em 2015, enquanto aproximadamente 9% do restante das despesas empenhadas (R\$ 3.149.366,50) não foram liquidadas e foram inscritas em restos a pagar não processados.

Complementarmente, o Quadro a seguir, denominado Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa, dispõe da mesma estrutura do quadro anterior, somente diferindo nos grupos de despesas relacionados, quais sejam:

- 4 – Investimentos;
- 5 – Inversões Financeiras;
- 6 – Amortização da Dívida.

**Quadro 23 – Despesas por grupo e elemento de despesas (Capital)**

Unidade Orçamentária: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira					Código UO: 26442		UGO: 158565	
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupo de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
4. Investimentos								
OBRAS E INSTALAÇÕES	12.976.643,69	3.831.894,78	1.750.488,87	3.030.806,72	11.226.154,82	801.088,06	1.462.736,89	2.920.703,22
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	5.952.820,42	8.833.071,62	1.084.018,35	7.616.221,92	4.868.802,07	1.216.849,70	843.537,80	7.101.125,82
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	80.228,00	20.000,00	64.538,50	-	15.689,50	20.000,00	64.538,50	-
Demais elementos do grupo	-	396.980,00	-	362.090,00	-	34.890,00	-	362.090,00

**Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e Siasi Gerencial 2014**

Consoante análise do quadro acima, verifica-se que não ocorreu movimentação orçamentária e financeira nos grupos de despesas ‘Inversões financeiras’ e ‘Amortização da dívida’, em 2015, assim como em 2014. Por conta disso, as linhas foram suprimidas para uma melhor apresentação do quadro.

No grupo de ‘Investimentos’, o elemento que obteve a maior execução orçamentária, em 2015, foi o grupo ‘Obras e Instalações’, com R\$ 12.976.643,69, que representa cerca de 68% do total de despesas de capital executadas (R\$ 19.009.692,11). Em segundo lugar, tem-se as despesas com ‘Equipamentos e Material Permanente’, com R\$ 5.952.820,42, que representa aproximadamente 31% das despesas de capital. Em terceiro lugar, e último, encontra-se as despesas com ‘Serviços de Consultoria’, com R\$ 80.228,00, que representa menos de 1% das despesas de capital.

Deste grupo, aproximadamente 15% das despesas empenhadas (R\$ 2.899.045,72) foram liquidados ainda em 2015, enquanto cerca de 85% do restante das despesas empenhadas (R\$ 16.110.646,39) não foram liquidadas e foram inscritas em restos a pagar não processados.

### **2.3.9. Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do Governo Federal**

NÃO SE APLICA: a Unilab não utiliza a modalidade de pagamento de suprimentos de fundos e de cartões de crédito corporativo para realizar gastos. Justifica-se, portanto, a não apresentação dos quadros.

---

---

## **2.4. Desempenho operacional**

---

---

Este item tem por objetivo demonstrar os resultados obtidos pela UPC na condução dos objetivos definidos nos planos, seja estratégico, tático ou operacional, ou ainda relacionados no Plano Plurianual – PPA para as unidades responsáveis por objetivos estabelecidos nesse Plano.

A abordagem do desempenho operacional não precisa ser tratada exaustivamente neste subitem, podendo algum aspecto de tal desempenho ser abordado em outra área do relatório de acordo com a conveniência da UPC para melhor demonstrar sua análise.

Também neste item, é importante que sejam evidenciadas, de forma sucinta, as eventuais dificuldades enfrentadas pela UPC na consecução de seus objetivos.

### **2.4.1. Apresentação e análise de indicadores de desempenho**

Esse tópico tem por objetivo demonstrar os principais indicadores utilizados pela Unilab para monitorar o desempenho da gestão e ainda oferecer uma análise crítica dos resultados.

#### **2.4.1.1. Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União**

A Decisão TCU nº 408/2002 determinou que, a partir do exercício de 2002, as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES informassem nos seus relatórios de gestão um conjunto de indicadores operacionais que possibilitasse a avaliação do desempenho da instituição pelo referido Tribunal.

Para efeito dessa decisão, e considerando que a Unilab só começou a possuir e executar orçamento em 2011, a apresentação dos indicadores será realizada em dois demonstrativos complementares, contendo o primeiro uma série temporal com os cinco últimos exercícios de um conjunto de itens de informação sobre custo corrente, alunos, professores e funcionários; enquanto o segundo contempla uma série temporal que abrange o exercício de referência do relatório de

gestão e os quatro exercícios imediatamente anteriores, com os doze (12) indicadores definidos na decisão citada anteriormente e suas modificações posteriores, conforme os quadros a seguir:

**Quadro 24 - Indicadores Primários**

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2015	2014	2013	2012	2011
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	-	-	-	-	-
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	<b>81.910.335,50</b>	<b>57.207.378,53</b>	<b>39.149.585,95</b>	<b>19.322.445,06</b>	<b>10.794.035,00</b>
Número de Professores Equivalentes	<b>207</b>	<b>176</b>	<b>121</b>	<b>69,5</b>	<b>30</b>
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	<b>569,75</b>	<b>413,5</b>	<b>242,5</b>	<b>156</b>	<b>86</b>
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	<b>569,75</b>	<b>413,5</b>	<b>242,5</b>	<b>156</b>	<b>86</b>
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	<b>2.187</b>	<b>2.198</b>	<b>1.777</b>	<b>1.008</b>	<b>338</b>
Total de Alunos na Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	<b>22</b>	<b>15</b>	-	-	-
Alunos de Residência Médica (AR)	-	-	-	-	-
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	<b>1.805,36</b>	<b>1.580,45</b>	<b>1002,44</b>	<b>894,875</b>	<b>593,375</b>
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	<b>1.500,36</b>	<b>1.326,70</b>	<b>724,5</b>	<b>731,75</b>	<b>387,75</b>
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	<b>44</b>	<b>30</b>	-	-	-
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	-	-	-	-	-

**Fonte: Siafi-Cogep-Prograd-PROPPG-DRCA.**

Em permanente expansão desde o momento em que foi criada, é possível ver que a Unilab encontra-se em um caminho de ampliação em todos os sentidos: ampliação física, com a construção de novos campi e sua adequação para o recebimento de atividades educacionais e administrativas; ampliação nos serviços ofertados à comunidade externa, com novos cursos sendo estruturados e aumentando-se o número de vagas; ampliação no seu quadro de servidores, com a contratação de novos docentes e técnicos-administrativos que operacionalizam as atividades necessárias da universidade; e, por fim, ampliação do orçamento da UG, com o intuito de realizar as alocações financeiras indispensáveis para a consecução dos objetivos desta universidade.

Os indicadores foram obtidos a partir de uma série de cálculos, que se encontram aqui resumidos. Vale salientar que a Unilab não possui em sua estrutura um Hospital Universitário (HU):

**Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários) = R\$ 81.910.335,5**

(+) Despesas correntes do órgão Universidade, com todas as UG, inclusive hospitais universitários, se houver (Conta SIAFI nº 3.30.00.00) = R\$ 83.016.696,35

(-) 100% das despesas correntes totais do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade = R\$ 0,00.

(-) Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (Conta SIAFI nº 3.31.90.01) = R\$ 422.000,71

(-) Pensões do órgão Universidade (Conta SIAFI nº 3.31.90.03) = R\$ 0,00

(-) Sentenças Judiciais do órgão Universidade (Conta SIAFI nº 3.31.90.91) = R\$ 51.543,48

(-) Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade = R\$ 0,00

(-) Despesas com pessoal cedido – técnico-administrativo do órgão Universidade = R\$ 209.370,88

(-) Despesa com afastamento País/Exterior – docente do órgão Universidade = R\$ 124.839,28

(-) Despesa com afastamento País/Exterior – técnico-administrativo do órgão Universidade = R\$ 298.606,50

### **Número de Professores Equivalentes = 207**

(+) Professores em exercício efetivo no ensino superior (graduação, pós-graduação stricto sensu e residência médica), inclusive ocupantes de funções gratificadas e cargos comissionados = 202

(+) Substitutos e visitantes = 6

(-) Professores afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedido para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício = 1

Verifica-se que este indicador, considerando o período 2011 entre 2015 revelou-se exponencialmente crescente em decorrência da entrada em funcionamento dos cursos de graduação associado ao volume de concursos para servidor docente realizados.

### **Número de funcionários equivalentes sem HU (Hospital Universitário) = 569,75**

(+) professores que atuam exclusivamente no ensino médio e/ou fundamental = 0

(+) servidores técnico-administrativos vinculados à Universidade, inclusive hospitais universitários e maternidade = 308

(+) contratados sob a forma de serviços terceirizados (limpeza, vigilância, etc), contabilizados em postos de trabalho de 8 horas diárias ou de 6 horas, em caso de exigência legal, excluídos postos de trabalho nos hospitais universitários e maternidade = 272

(-) funcionários afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício = 6

Ressalta-se aqui a diferenciação entre os servidores técnico-administrativos que cumprem jornada de trabalho de 20, 30 ou 40 horas semanais, de acordo com a exigência legal de seus respectivos cargos. Conforme emanado no Relatório de Indicadores das IFES do TCU, deve-se considerar diferentes pesos para cada técnico-administrativo, de acordo com a carga horária de trabalho. Assim, para o número total de servidores, multiplica-se pelo peso de 0,50, 0,75 ou 1,00 caso a carga horária de trabalho seja de 20, 30 ou 40 horas semanais respectivamente.

Este indicador também se revelou ao longo do período 2011 a 2015 crescente em decorrência do aumento das demandas administrativas vinculadas ao ensino, pesquisa, extensão e gestão e a realização de concurso público.

### **Total de alunos regularmente matriculados na graduação (AG) = 2.187**

Aluno efetivamente matriculado na graduação é aquele que realiza sua inscrição formal no curso após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas e que estejam cursando pelo menos uma disciplina. Incluem-se, também, alunos que estão fazendo somente o projeto final ou monografia.

Segundo orientações para o cálculo dos indicadores de gestão, disponíveis mediante acesso identificado ao Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação - SIMEC, para identificação do número de alunos, tem-se:

*a) São considerados no cálculo todos os alunos matriculados no ano letivo referente ao exercício de cursos de:*

- i) graduação, ministrados nos turnos diurno e noturno;*
- ii) pós-graduação stricto sensu;*
- iii) residência médica.*

*b) Os dados semestrais devem ser somados e divididos por dois;*

*c) Não devem ser considerados alunos de mestrados profissionalizantes;*

*d) Não devem ser incluídos cursos a distância.*

Desse modo, considerando o que foi exposto os dados utilizados pela Unilab atendem aos pré-requisitos descritos, exceto com relação aos dados semestrais, uma vez que seu regime é trimestral, com três trimestres letivos, que constituem períodos de matrícula regular.

Para calcular o AG, tais orientações foram adequadas à realidade trimestral da Unilab, segundo a qual o ano civil conta com três trimestres letivos. Dessa forma, os quantitativos de alunos matriculados nos cursos de graduação presencial dos três períodos foram somados e divididos por três, resultando no número acima.

Contudo, devido à greve, só houveram dois trimestres letivos no exercício de referência e, desse modo, foi contabilizado o número de alunos matriculados no último trimestre de 2014. O quadro abaixo demonstra o exposto acima:

**Quadro 25 - Dados utilizados para o cálculo do AG**

ANO CIVIL		
2014	2015	
PERÍODO LETIVO		
2014.2	2014.3	2015.1
1778	2126	2657
<b>MÉDIA:</b>		<b>2187</b>

Fonte: DTI, DRCA e Prograd

Ressalte-se ainda que o calendário letivo da Unilab se encontra atrasado em virtude de outras greves ocorridas em exercícios anteriores.

Portanto, embora tenha havido crescimento no número de discentes da Universidade, conforme verifica-se no quadro 25, ele não pôde ser aferido no quadro 24. Essa diferença ocorre devido a utilização da média para representar o AG, que consta no quadro 24, enquanto que, em relatórios anteriores, foram utilizados outros parâmetros.

Anteriormente, essa divisão não era realizada, sendo considerado para o AG o número de alunos matriculados em apenas um trimestre.

Além disso, o AG ao longo do período 2011 a 2014 revelou-se crescente com registro de picos nos de 2012 e 2013 em decorrência da criação de novos cursos e entrada em funcionamento de um campus fora de sede.

**Total de alunos na pós-graduação stricto sensu, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG) = 22**

**Alunos de residência médica (AR) = 0**

A Unilab não possui, até o presente momento, programas de Residência Médica. Dessa forma, tal indicador encontra-se nulo.

**Número de alunos da graduação em tempo integral (AGTI) = 1.500,36**

É calculado pela fórmula  $AGTI = \sum \text{ todos os cursos } \{ (NDI \times DPC) \times (1 + \text{Fator de Retenção}) + ((NI - NDI)/4) \times DPC \}$ , onde:

NDI = Número de diplomados, no ano letivo referente ao exercício, em cada curso;

DPC = Duração padrão do curso, de acordo com tabela da SESu;

NI = Número de alunos que ingressaram, no ano letivo relativo ao exercício, em cada curso;

Fator de Retenção = calculado de acordo com metodologia da SESu.

O resultado do AGTI pode ser encontrado a partir da metodologia instituída pelo TCU e SESu, com base nas seguintes informações:

**Quadro 26 - Áreas de Ensino**

Área de Ensino	DPC	Fator de Retenção	Peso do Grupo
Artes	4	11,50%	1,5
Ciências Agrárias	5	5,00%	2,0
Ciências Biológicas	4	12,50%	2,0
Ciências Exatas - Matemática e Estatística	4	13,25%	1,5
Ciências Exatas - Computação	4	13,25%	1,5
Ciências Exatas e da Terra	4	13,25%	2,0
Ciências Humanas	4	10,00%	1,0
Psicologia	5	10,00%	1,0
Formação de Professor	4	10,00%	1,0
Medicina	6	6,50%	4,5
Veterinária, Odontologia, Zootecnia	5	6,50%	4,5
Nutrição, Farmácia	5	6,60%	2,0
Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Ed. Física	5	6,60%	1,5
Ciências Sociais Aplicadas	4	12,00%	1,0
Direito	5	12,00%	1,0

Arquitetura e Urbanismo	4	12,00%	1,5
Engenharias	5	8,20%	2,0
Linguística e Letras	4	11,50%	1,0
Música	4	11,50%	1,5
Tecnólogos	3	8,20%	2,0

Fonte: Prograd

Juntando-se aos dados acima as variáveis referentes ao NDI e ao NI foi possível calcular o AGTI. Desse modo, temos o quadro 28:

**Quadro 27 - Cursos**

Cursos	NDI	NI	AGTI
Administração Pública	2	116	122,96
Agronomia	0	110	137,5
Bacharelado em Humanidades – BHU	27	520	611,8
Ciências da Natureza e Matemática	4	0	13,6
Enfermagem	0	88	110
Engenharia de Energias	0	90	112,5
Letras – Língua Portuguesa	0	141	141
Antropologia	0	3	3
História	0	32	32
Pedagogia	0	10	10
Sociologia	0	29	29
Matemática	0	42	42
Química	0	40	40
Ciências Biológicas	0	46	46
Física	0	49	49
<b>TOTAL</b>			<b>1500,36</b>

Fonte: Prograd

Por sua vez, o AGTI, no período entre 2011 e 2015, sinalizou elevação numérica discreta que está associada a presença de diplomados apenas a partir do ano letivo de 2014 e a variação no número de matrículas realizadas em cada período letivo.

**Número de alunos equivalentes da graduação (AGE) = 1.805,36**

É obtido através da seguinte fórmula  $AGE = \sum \text{ todos os cursos } \{ (NDI \times DPC) \times (1 + \text{Fator de Retenção}) + ((NI - NDI)/4) \times DPC \} \times \text{Peso do grupo em que se insere o curso}$ , onde:

Peso do grupo em que se insere o curso = calculado de acordo com metodologia da SESu.



Para encontrar os dados referentes ao indicador AGE, utiliza-se como referência os dados expostos acima, multiplicando-se pelo peso do grupo em que se insere os diversos cursos. Dessa forma, encontramos o seguinte valor:

**Quadro 28 - Alunos da Pós-graduação em tempo Integral**

Cursos	AGTI	Peso do grupo em que se insere o curso	AGE
Administração Pública	122,96	1	122,96
Agronomia	137,5	2	275
Bacharelado em Humanidades – BHU	611,8	1	611,8
Ciências da Natureza e Matemática	13,6	1	13,6
Enfermagem	110	1,5	165
Engenharia de Energias	112,5	2	225
Letras – Língua Portuguesa	141	1	141
Antropologia	3	1	3
História	32	1	32
Pedagogia	10	1	10
Sociologia	29	1	29
Matemática	42	1	42
Química	40	1	40
Ciências Biológicas	46	1	46
Física	49	1	49
<b>TOTAL</b>			<b>1.805,36</b>

Fonte: Prograd

Verificou-se que este indicador, revelou-se razoavelmente crescente com registro de um pico em 2014, em virtude da ampliação da oferta de cursos. É oportuno salientar que somente em 2014 registramos diplomados na instituição e que os cursos de graduação ofertados têm baixo peso do grupo.

#### **Número de alunos da pós-graduação em tempo integral (APGTI) = 44**

É calculado pela fórmula  $APGTI = 2 \times APG$ , sendo:

APG = Número total de alunos na pós-graduação stricto sensu, incluindo-se alunos de mestrado e doutorado.

Os programas de pós-graduação stricto sensu da Unilab estão em fase de amadurecimento e implantação e possuem regime semestral. No exercício de referência a instituição contou com duas turmas de Mestrado, com entradas semestrais, constituindo um APG=22, obtido a partir da média dos alunos efetivamente matriculados nos dois trimestres 2015.

#### **Número de alunos tempo integral de residência médica (ARTI) = 0**

É calculado pela fórmula  $ARTI = 2 \times AR$ , onde:

AR = Número total de alunos de residência médica.

Uma vez que a Unilab não possui, até o presente momento, programas de Residência Médica, esse indicador apresenta resultado nulo.

No Quadro abaixo seguem os dados situacionais referentes ao exercício de 2014, demonstrando a evolução dos doze indicadores de gestão fixados pelo TCU:

**Quadro 29 - Indicadores Decisão do TCU**

Indicadores Decisão TCU 408/2002	EXERCÍCIOS				
	2015	2014	2013	2012	2011
a. Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	-	-	-	-	-
b. Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	44.291,18	35.522,60	39.054,29	21.592,46	18.190,92
c. Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	7,46	7,70	5,98	10,53	12,93
d. Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	-	-	-	-	-
e. Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	2,71	3,28	2,98	4,69	4,51
f. Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	-	-	-	-	-
g. Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	2,75	2,35	2,00	2,25	2,87
h. Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,68	0,60	0,58	0,73	1,15
i. Grau de Envolvimento Discente com Pós-graduação (CEPG)	0,009	0,0067	-	-	-
j. Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	3,00	3,00	-	-	-
k. Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,93	4,92	4,85	5	5,00
l. Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	0,265	-	-	-	-

Fonte: Siafi, Cogep, Prograd, Coor, Coplan e PROPPG

No que se refere ao indicador Aluno Tempo Integral/Professor Equivalente, percebe-se ao longo dos 5 anos de existência da universidade que esse índice apresentou uma redução gradual. Entretanto com o ingresso de mais docentes na instituição o indicador apresentou um aumento de 1,72 no ano de 2014. Em 2015 o indicador registrou um decréscimo, em virtude da contratação de novos professores.

Por sua vez, o indicador Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU ao longo dos 5 anos de existência da universidade apresentou no período nos anos 2011 e 2012 de forma gradual da ordem 0,18. No ano de 2013 registramos uma redução de 1,71 no indicador para o ano de 2013. Na sequência dos anos em 2014 verificamos um aumento de 0,3. Em 2015 o indicador revelou um decréscimo de 0,6. Essa configuração se atribui a ampliação do quadro de servidores técnicos na instituição.

Quanto ao indicador Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente no período de 2011 a 2013 apresentou uma redução de 0,62 em 2012 e 0,25 em 2013. Registramos nos subseqüente 2014 e 2015 uma elevação da ordem de 0,4. É salutar informar que ao longo dos

últimos 5 anos a universidade realizou concursos para servidor docente e servidor técnico o que resultou na ampliação do quadro funcionários.

O indicador Grau de Participação Estudantil (GPE), no triênio 2011 a 2013 apresentou uma redução. A partir de 2014, observou-se uma nova elevação, decorrente do impacto causado pela diferença entre o número de ingressantes e concluintes.

Já o Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) ao longo dos 5 anos (2011 a 2015) revelou valores próximos. Essa manutenção próxima de valores se atribui ao fato de que a instituição possui elevado número de professores com doutorado. A partir de 2013 foram pontualmente realizados concursos para professores com mestrado e especialização em algumas áreas.

A Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) em 2015 apresenta o valor de 0,26. Isso se deve ao fato de somente no ano letivo de 2014 a universidade ter registrado a primeira colação de grau. O evento aconteceu no ano civil de 2014, entretanto uma parte dos alunos dessa mesma turma colaram grau no ano civil de 2015. Essa situação resultou no cálculo de indicador relacionado ao ano civil de 2015. Como temos apenas uma referência numérica para esse indicador, não foi possível realizar análise comparativas entre os diversos anos. Levando em consideração que o indicador varia entre 0 a 1 identificamos que alcançamos o valor de 0,27 que pode ser considerado razoável para uma autarquia em implantação.

**a) Custo Corrente sem HU/Aluno Equivalente = R\$ 43.958,41**

Custo Corrente sem HU/(AGE + APGTI + ARTI)

**b) Aluno Tempo Integral/Professor Equivalente = 7,52**

(AGTI + APGTI + ARTI)/Número de professores equivalentes

**c) Aluno Tempo Integral/Funcionário Equivalente com HU = 2,73**

(AGTI + APGTI + ARTI)/Funcionário Equivalente com HU

**d) Aluno Tempo Integral/Funcionário Equivalente sem HU = 2,73**

(AGTI + APGTI + ARTI)/Funcionário Equivalente sem HU

**e) Funcionário Equivalente com HU/Professor Equivalente = 2,75**

Funcionário Equivalente com HU/Número de professores equivalentes

**f) Funcionário Equivalente sem HU/Professor Equivalente = 2,75**

Funcionário Equivalente sem HU/Número de Professores Equivalentes

**g) Grau de Participação Estudantil (GPE) = 0,56**

AGTI/AG

**h) Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG) = 0,01**

APG/(AG + APG) =

**i) Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação = 3**

$\sum$ (conceitos de todos os programas de pós-graduação)/Número de programas de pós-graduação

**j) Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) = 4,93**

(5D + 3M + 2E + G)/D + M + E + G

**k) Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) = 0,26**

## **Número de diplomados/Número total de alunos ingressantes**

No aspecto do Ensino, podemos observar que houve aumento no Custo Corrente/Aluno Equivalente da Instituição, o que reflete os investimentos realizados em infraestrutura, tanto em termos de equipamentos quanto de obras. Em decorrência do crescimento vertiginoso no número de estudantes, outros indicadores também tiveram alterações significativas em relação aos anos anteriores, tais como Aluno Tempo Integral/Professor Equivalente e Aluno Tempo Integral/Funcionário Equivalente.

Vale salientar que a Unilab ainda não oferta o curso de Medicina, e por isso não possui Hospital Universitário nem alunos em Residência Médica. Em 2014 a Universidade iniciou o Mestrado Acadêmico em Sociobiodiversidade e Tecnologias Sustentáveis. Dessa forma, nos anos anteriores (2011 a 2013), não havia a possibilidade de se chegar ao resultado dos Indicadores Grau de Envolvimento Discente com Pós-graduação e Conceito CAPES/MEC para a Pós-graduação.

Outro indicador que até então não havia sido calculado, em virtude da falta de tempo necessária à formatura da primeira turma é a Taxa de Sucesso na Graduação (TSG). De acordo com a sua metodologia, a TSG é encontrada pela divisão do número de diplomados pelo número total de alunos ingressantes. Assim, encontra-se uma estimativa razoável da proporção de estudantes que concluem os cursos e não os abandonam no caminho até a graduação. Entretanto, como a Unilab iniciou suas atividades em 2010 e por conta de algumas greves que a instituição enfrentou de lá até os dias de hoje, o único curso em que houve colação de grau foi o Bacharelado em Humanidades. Dessa forma, a TSG foi calculada considerando apenas os formandos do BHU. Excepcionalmente para calcular essa taxa, utilizou-se o número de diplomados no exercício de 2014 (58 diplomados no trimestre letivo de 2014.2), uma vez que eles não foram considerados no relatório de gestão anterior, além do número de diplomados no exercício de 2015 (27 diplomados no trimestre de 2014.3).

Já quanto à Pesquisa, o total de alunos na pós-graduação stricto sensu (APG) e do número de alunos da pós-graduação em tempo integral (APGTI) entre os anos de 2014 e 2015 aumentaram em função da abertura de nova turma e, conseqüentemente, a efetivação de matrícula de novos alunos.

O aumento do GEPG de 2014 para 2015 está relacionado ao número de alunos da pós-graduação ter aumentado numa proporção maior que os alunos da graduação.

Considerando que a avaliação do conceito CAPES/MEC é quadrienal, em 2015 manteve-se o mesmo conceito que 2014.

Deve-se mencionar ainda que, em virtude de dificuldades e divergências durante a coleta dos dados para composição dos indicadores de gestão elencados acima, os índices aqui apresentados divergem daqueles que foram previamente cadastrados no Simec.

### **2.4.2. Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos**

A Unilab não desenvolve projetos ou programas financiados com recursos externos contratados junto a organismos multilaterais de crédito e agências governamentais estrangeiras.

### 3. INFORMAÇÕES SOBRE GOVERNANÇA

---

---

#### 3.1. Descrição das estruturas de Governança

---

---

Nesse subitem será mostrada a estrutura de governança da universidade visando ao entendimento da estruturação da Unilab.

A estrutura de governança da Unilab está descrita no art. 20 de seu Estatuto:

São órgãos superiores:

- I. Deliberativo: Conselho Universitário (Consuni);
- II. Executivo: Reitoria;
- III. De controle, fiscalização e supervisão:
  - a) Conselho de Curadores;
  - b) Auditoria Interna;
  - c) Ouvidoria.
  - d) Comissão permanente de pessoal docente (CPPD)

São órgãos intermediários:

- I. Deliberativo: Conselho de Unidade Acadêmica (Instituto ou Campus);
- II. Executivo:
  - a) Direção de Unidade Acadêmica (Instituto ou Campus);
  - b) Órgãos Suplementares.
  - c) Conselho gestor de Tecnologia da informação. (CGTI)

São órgãos de Base:

- I. Deliberativo: Colegiado de Curso de Graduação e de Programa de Pós-graduação;
- II. Executivo:
  - a) Coordenação de Curso de Graduação e de Programa de Pós-graduação;
  - b) Secretaria de Atividades Administrativas.

Além da estrutura supracitada, a Unilab contará com um Comitê consultivo Internacional, com o objetivo de analisar e avaliar o desempenho e os projetos da Universidade, assessorar a Instituição na definição de políticas de longo e médio prazos, de estratégias institucionais relativas a essas políticas, no que diz respeito à internacionalização, à gestão acadêmica, ao delineamento de currículos e de agenda de pesquisas, bem como à promoção e à avaliação da comunidade universitária, no sentido de ajudar a Instituição a se auto avaliar em busca da excelência, expandindo a participação da Unilab na comunidade internacional.

O Conselho Universitário (Consuni) é o órgão máximo da Unilab, de caráter normativo, deliberativo, consultivo e de planejamento, cabendo-lhe constituir a política comum da Universidade e a tomada de decisão em matéria de administração, de gestão econômico-financeira, de ensino, pesquisa e extensão. O Conselho de Curadores, previsto no estatuto, mas ainda não implantado, é a entidade de gerência e fiscalização da gestão econômico-financeira da universidade. O Conselho da Unidade Acadêmica é o órgão normativo, deliberativo e consultivo, que tem a responsabilidade de traçar a política e a tomada de decisão em matéria acadêmica e administrativa na sua esfera de responsabilidade institucional, enquanto a Direção da Unidade Acadêmica é a unidade executiva e administrativa, responsável pela coordenação, fiscalização e superintendência das atividades de responsabilidade da Unidade Acadêmica.

Por fim, nos órgãos de base, o Colegiado de Curso de Graduação e de Programa de Pós-graduação são órgãos de consulta de deliberação coletiva em assuntos acadêmicos, administrativos e disciplinares da administração básica setorial, em matéria de ensino, pesquisa e extensão. Já as Coordenações de Cursos de Graduação e de Programas de Pós-graduação são responsáveis pelas atividades de formação acadêmica e gestão administrativa, em esfera de responsabilidade.

Considerando que o Regimento Interno, instrumento normativo que tem a função de disciplinar o funcionamento da Universidade, ainda não foi concluído, e que sem a sua existência não há como se levar a cabo o Estatuto, as funções que tocam os órgãos abordados anteriormente são desempenhadas pelo Conselho Universitário Pró-Tempore.

Ademais, ainda no que se refere à estrutura de governança, a unidade ainda não possui sistema de correição instituído. No entanto, a apuração de atos ilícitos administrativos é realizada por meio da formação de Comissões de Processos Administrativos Temporárias, resultando na instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) quando necessário. A designação de tais comissões temporárias assim como a instauração dos processos administrativos disciplinares é de responsabilidade do Gabinete da Reitoria.

---

---

### **3.2. Atuação da Unidade de Auditoria Interna**

---

---

A Auditoria Interna faz parte do Sistema de Controle Interno, previsto na Constituição Federal de 1988 (artigo 70, parágrafo único), segundo a qual “prestará contas a qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada que utilize, arrecade, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária” (EC 19/98).

A Auditoria Interna da Unilab possui importância estratégica para a instituição, auxiliando-a a alcançar seus objetivos por meio de abordagem sistemática de avaliação e proposta de melhorias em seus processos, gerenciamento de riscos, controles e governança corporativa, visando à utilização de seus recursos de forma eficiente, eficaz e efetiva. Os trabalhos realizados pela Auditoria Interna constituem atividades independentes, objetivando a avaliação dos controles, agregando valor às operações realizadas no âmbito da gestão, bem como assessorando e prestando consultoria, no que lhe couber, quanto a assuntos relacionados. Também possui como finalidade prestar apoio aos órgãos dos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Federal, Tribunal de Contas da União e Ministério da Educação.

A Auditoria Interna da Unilab foi criada através da Portaria GR nº 528, de 18 de dezembro de 2012, nos termos do artigo 14 do Decreto nº 3.591 de 06 de setembro de 2000, estando vinculada diretamente à Reitoria.

A função de Auditor Chefe foi designada através da Portaria GR nº 244, de 22 de maio de 2014, e aprovada pelo CONSUNI em sua 28ª Sessão Ordinária, realizada em 25 de junho de 2015.

A indicação do Auditor Chefe foi submetida à aprovação da Controladoria Geral da União e confirmada por meio do Ofício nº 22317/2015/GM/CGU-PR, datado de 22 de setembro de 2015.

A atuação da Auditoria Interna abrangeu as seguintes áreas, previstas no PAINT-2015 (Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna):

- *Controle da Gestão*
- *Licitações*
- *Dispensas e Inexigibilidades de Licitação*
- *Programa Nacional de Assistência Estudantil*

- *Diretoria de Educação Aberta e a Distância*
- *Obras e Serviços de Engenharia*
- *Patrimônio e Almoxarifado*
- *Estruturação da Unidade de Auditoria Interna*
- *Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação de seus membros.*

No que se refere ao cumprimento das ações elencadas no PAINTE 2015 para as áreas supracitadas, das 13 ações previstas (conforme tabela abaixo), 12 ações foram executadas. A execução do cronograma de ações ficou prejudicado em decorrência da greve dos servidores técnico- administrativos no período de junho a outubro de 2015, bem como da demora nas respostas dos setores envolvidos às indagações e constatações da Auditoria Interna (*Ver Anexo II*).

No decorrer dos trabalhos de Auditoria Interna, ao dar cumprimento ao PAINTE-2015, foram feitas diversas recomendações, sendo todas devidamente encaminhadas à Gestão Superior e aos setores respectivos, para implementações.

Em tempo, ressaltamos que todas as recomendações exaradas estão sendo acompanhadas durante o ano corrente no sentido de verificar sua efetiva implementação, por meio de Planos de Providência Permanente.

As atividades da unidade de Auditoria Interna da Unilab no ano de 2015 foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à Gestão das diversas áreas da instituição, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da administração pública.

Para consolidar o foco de sua atuação orientativa e preventiva e atender às necessidades da Instituição, a Auditoria Interna vem continuamente implementando sua atuação através do aprimoramento qualitativo e consubstancial de suas ações, técnicas e métodos de trabalhos.

Considera-se, portanto, que a Auditoria Interna cumpriu devidamente suas competências regimentais no ano de 2015, ao assistir à organização na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias nos controles internos administrativos e ao elaborar soluções mitigadoras dos riscos identificados, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada com o processo de governança da Unilab

---



---

### **3.3. Atividades de correição e de apuração de ilícitos administrativos**

---



---

No que se refere à execução das atividades de correição, que consistem na apuração de irregularidades ocorridas no âmbito dos macroprocessos finalísticos da universidade, no aspecto normativo, os servidores da Unilab são regidos pela Lei nº 8.112/90 que delibera sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das funções públicas federais.

Nesse contexto, na Unilab, as normas de correição consistem na formação de Comissões de Processo Administrativo Temporárias, designadas pelo Gabinete da Reitoria, que possuem como objetivo investigar possíveis transgressões dos servidores.

Quando necessário, ocorre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD - que é realizada pelo Reitor. Como esses processos possuem caráter sigiloso, só são encaminhados à Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) após a sua conclusão para que possam ser realizados os registros e providências caso resultem em algum tipo de punição.

Por tratar-se de uma instituição consideravelmente nova, na Unilab, o número de processos administrativos disciplinares instaurados no ano de 2015 foi de apenas um, que resultou na demissão de um dos servidores por abandono de cargo. Cabe destacar que o referido processo foi devidamente registrado no Sistema CGU-PAD.

Ainda no exercício de 2015, com o intuito de aprimorar as atividades de correção, uma das servidoras vinculada à COGEP foi cadastrada como responsável pelo registro dos processos disciplinares no Sistema CGU-PAD.

---

---

### 3.4. Gestão de Riscos e Controles Internos

---

---

Como parâmetro para a gestão de riscos e controles internos na instituição, foi elaborado dentro do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT –, ações que levaram em consideração os resultados da Matriz de Risco aplicada no âmbito da Unilab.

Para a elaboração da matriz de risco e mapeamento das atividades, foram levados em consideração todos os programas, com suas respectivas ações, que apresentaram créditos orçamentários, na Proposta de Lei Orçamentária Anual (PLOA), referente ao exercício de 2015 da Unilab.

Referido mapeamento listou as ações previstas na PLOA e as classificou segundo a materialidade, a relevância e a criticidade, a fim de apurar o risco inerente às atividades da gestão e, assim, possibilitar a priorização das atividades da Unidade de Auditoria. Tais conceitos são definidos a seguir:

*Materialidade: importância relativa ou representatividade do valor ou do volume dos recursos envolvidos, isoladamente, ou em determinado contexto. Na elaboração da matriz de risco, ela é apurada com base no orçamento, ou seja, o valor da ação é dividido pelo orçamento global para encontrarmos o percentual de contribuição.*

*Relevância: é o aspecto ou fato considerado importante ainda que não seja economicamente significativo para o alcance dos objetivos da entidade, tais como: ações que podem comprometer outras atividades importantes; descumprimento de norma que pode causar problemas de imagem para a entidade ou restrições nas contas dos dirigentes; descumprimento de regras que pode significar vulnerabilidade para o sistema de controle e descumprimento de regras que pode causar problema trabalhista ou fiscal.*

*Criticidade: é a fragilidade identificada nos controles internos que pode ser considerada risco, tais como: interstício longo entre a última auditoria e a atual; deficiências conhecidas e repetitivas nos controles internos e falta de informação ou informação inconsistente.*

Nesse panorama, o resultado da matriz de risco foi obtido pela multiplicação do resultado apurado de materialidade, relevância e criticidade para cada um dos Programas/Ações previstas da Proposta de Lei Orçamentária Anual.

Quanto aos controles internos, verificou-se, por meio dos trabalhos de Auditoria Interna realizados no exercício de 2015, que existem diversas fragilidades a serem melhoradas e mitigadas nos vários setores auditados. No entanto, ressaltamos que as recomendações da Auditoria vêm sendo implementadas no sentido de otimizar tais controles.



## 4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

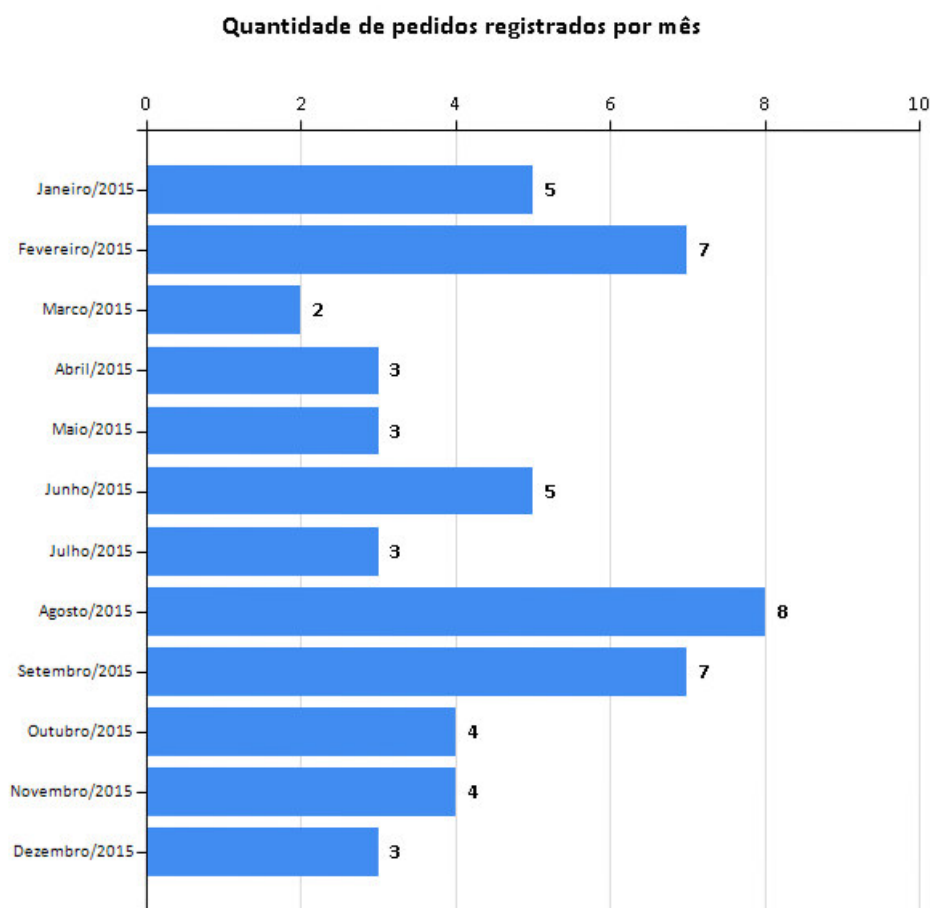
### 4.1. Canais de Acesso do Cidadão

Atualmente, a Unilab dispõe do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) para atendimento das solicitações de informações públicas dos cidadãos, o qual é administrado pela Controladoria Geral da União.

Dessa forma, as demandas cadastradas no e-SIC são protocoladas no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos da Unilab (SIPAC) e encaminhadas para resposta pelos setores competentes. O e-SIC pode ser acessado por qualquer cidadão através do sítio eletrônico da Unilab, na parte de Acesso à informação, localizada na parte superior da página, ou através do link direto <http://www.acessoainformacao.unilab.edu.br/>.

Nesse contexto, os dados gerenciais e estatísticos sobre o atendimento das demandas são produzidos pelo próprio e-SIC. No ano de 2015, foram realizados 54 pedidos de acesso à informação através do canal já citado. Já a evolução mensal, segue conforme quadro abaixo:

**Quadro 30 - Quantidade de pedidos registrados por mês**



**Fonte: e-SIC/Sipac**

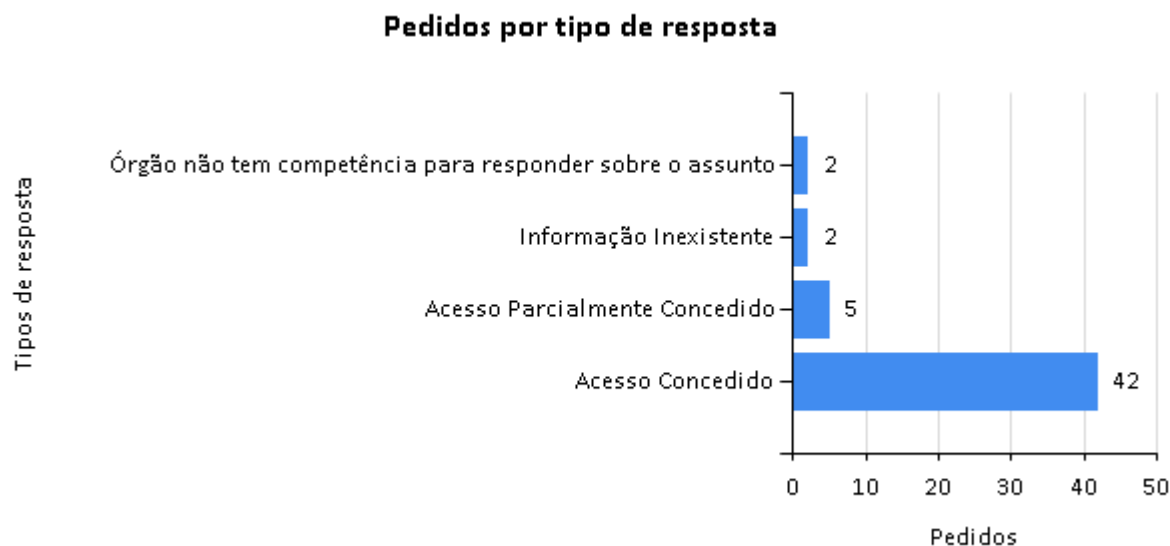
Quanto ao nível de resposta aos pedidos, este atingiu 94% no ano passado, ou seja, quase todos os pedidos de acesso à informação foram respondidos. Os temas das solicitações foram bastante diversos, conforme tabela abaixo, que segue os termos constantes do Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico (VCGE):

**Quadro 31 - Pedidos de acesso a Informação**

<b>Categoria e Assunto</b>	<b>Quantidade</b>
Educação – Educação Superior	9
Educação – Profissionais da educação	28
Ciência, Informação e Comunicação – Gestão, preservação e acesso	3
Trabalho – Profissões e ocupações	1
Governo e Política – Administração pública	1
Educação – Assistência ao estudante	3
Economia e Finanças – Administração financeira	2
Economia e Finanças – Administração financeira	1
Cultura, Lazer e Esporte – Cultura	1
Comércio, Serviços e Turismo – Comércio e Serviços	1

Fonte: e-SIC/SIPAC

O tempo médio de resposta aos pedidos de acesso à informação foi de 14,74 dias. As respostas fornecidas para cada solicitação dividem-se da seguinte forma:

**Quadro 32 - Pedidos por tipo de resposta**

Fonte: e-SIC/Sipac

Durante 2015, nenhum pedido de informação foi negado pela Unilab, com apenas um total de três solicitações ainda em tramitação.

---

## 4.2. Carta de Serviços ao Cidadão

---

A Carta de Serviços ao cidadão é utilizada como uma ferramenta, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, através do Decreto 6.932, de 11 de agosto de 2009, com a meta clara de divulgar todos os serviços prestados pelas unidades públicas. No caso da Unilab, além do objetivo supracitado, a carta de serviços ao cidadão foi elaborada com o intuito de facilitar a comunicação entre a instituição e a comunidade, ampliando as formas de serviços e melhorado as já existentes.

A Carta pode ser acessada através do sítio eletrônico da Universidade (<http://www.unilab.edu.br>) ao clicar, na parte superior centro-esquerda da tela (Acesso à informação). Por sua vez, encontra-se em desenvolvimento e reestruturação desde 2012, no qual passou por fase de aperfeiçoamento no ano de 2015 visando atingir os padrões de qualidade exigidos. A carta possibilita a apresentação da universidade para toda comunidade, com informações de caráter administrativas, como sua política de ensino, descrição da estrutura organizacional, definição de serviços, parcerias e seus principais objetivos.

---

---

### **4.3. Aferição do grau de satisfação dos usuários**

---

---

Como método de medição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários dos produtos e serviços ofertados ao público pela Unilab, a instituição realiza anualmente uma auto avaliação institucional coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), instituída pela Portaria GR nº 446 de 05 de novembro de 2012. Atualmente a comissão possui nova composição, instituída pela Portaria GR nº 973 de 27 de outubro de 2015, a mesma conta com a participação de professores, estudantes, técnicos administrativos e representantes da comunidade responsáveis por implementar os processos de auto avaliação na instituição, e é orientada pelas diretrizes legais e pelo roteiro de auto avaliação institucional da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

A avaliação institucional é um processo cíclico acerca do desempenho da instituição, que se utiliza de diagnósticos, realizados por meio de diversos procedimentos avaliativos, apontando potencialidades e fragilidades nas ações desenvolvidas pela instituição, bem como sugerindo propostas de ação, visando à melhoria contínua da Instituição.

Para a metodologia foram considerados cinco diferentes dimensões institucionais dentre as obrigatórias dispostas no art. 3º da Lei Nº 10.861, que institui o SINAES (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior). Detalhadamente, serão analisados os itens que compõem os questionários de todos os segmentos contemplados na avaliação.

O Relatório é elaborado anualmente pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Unilab, que foi instituída pela Portaria GR nº 446, de 05 de novembro de 2012, alterada pela Portaria nº 91, de 11 de março de 2013.

A avaliação institucional tem como público-alvo cinco segmentos distintos (corpo discente, servidores docentes, técnicos administrativos, colaboradores terceirizados e comunidade externa), dentre os quais destacamos discentes, nesse subitem específico, já que o propósito é medir a satisfação dos produtos e serviços da Unilab.

Todas as informações foram obtidas mediante aplicação, pela CPA, de questionários adequados a cada segmento respondente. As perguntas foram distribuídas segundo as dimensões avaliativas instituídas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES):

- I. Missão, Plano de Desenvolvimento Institucional;
- II. Políticas para o Ensino, a Pesquisa, a Pós-graduação, a Extensão;
- III. Responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social;
- IV. Comunicação com a sociedade;
- V. Políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo e as condições de trabalho;
- VI. Organização e gestão da instituição;
- VII. Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;

VIII. Planejamento e avaliação, especialmente em relação à inauguração da auto avaliação institucional;

IX. Políticas de atendimento aos estudantes;

X. Sustentabilidade financeira, tendo em vista os compromissos na oferta de educação superior.

O levantamento de dados possibilitou uma maior aproximação com os sujeitos da pesquisa por meio do delineamento das características básicas de cada grupo, suas semelhanças, divergências e peculiaridades. Como a coleta dos dados ocorreu no ambiente virtual, a construção da amostra se deu por conveniência (não-aleatória), com possíveis limitações quanto à sua validade externa, apesar da consistência da sua validade interna. Pesquisas nesse formato são comuns em estudos dessa natureza.

Antes de exibir as perguntas aos participantes foram explanados quais os objetivos do questionário de auto avaliação institucional, motivando-os a respondê-lo de forma sincera e imparcial. Em seguida, foram abordadas algumas perguntas relacionadas ao perfil dos participantes, tais como: qual a sua identidade de gênero; em que faixa etária se encontra; qual a sua nacionalidade; dentre outras. Através do levantamento dessas características básicas de cada grupo, bem como das semelhanças e diferenças entre os segmentos-alvo, foi possível obter uma maior aproximação do público-alvo.

A aplicação dos questionários foi realizada pela internet por meio do acesso direto ao sítio da avaliação (<http://www.ai.unilab.edu.br>) ou, indiretamente através dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG) utilizados pela comunidade interna da instituição.

A adesão foi voluntária e foram realizadas algumas estratégias para divulgar a auto avaliação institucional e motivar as comunidades civil e interna a participarem, tais como: divulgação em listas de e-mail que abrangem toda a comunidade interna; divulgação em salas de aula da instituição; notícias nos sites e portais web da instituição; apresentação em emissora de rádio da cidade de Redenção, Ceará, onde a instituição se encontra, com o objetivo de sensibilizar a participação da comunidade civil; envio de e-mail para algumas escolas da cidade de Redenção, Ceará, para que incentivassem a participação de seus alunos e funcionários; apresentação em eventos para a comunidade interna; dentre outras.

A apuração das respostas dos questionários foi realizada via sistema web e disponibilizada on-line, com acesso privado a membros da Comissão Própria de Avaliação, nas formas absoluta e relativa. Após o encerramento da aplicação dos questionários, os dados resultantes foram analisados e organizados em gráficos, tabelas e figuras.

A seguir são detalhados os aspectos técnicos que foram essenciais na aplicação dos questionários de auto avaliação:

### **1º Passo) Processo de desenvolvimento dos questionários**

Os questionários das avaliações anteriores serviram de base para a estruturação dos novos. Foram realizadas revisões, análises, inserções e remodelagem de perguntas a fim de facilitar a compreensão destas pelo público-alvo da avaliação institucional.

### **2º Passo) Aplicação da avaliação institucional**

Os questionários são aplicados online através de acesso direto ao site da avaliação ou de acesso indireto a partir de redirecionamentos de outros sites da instituição, como os Sistemas Integrados de Gestão que são utilizados por toda a comunidade interna.

### **3º Passo) Sistema Web**

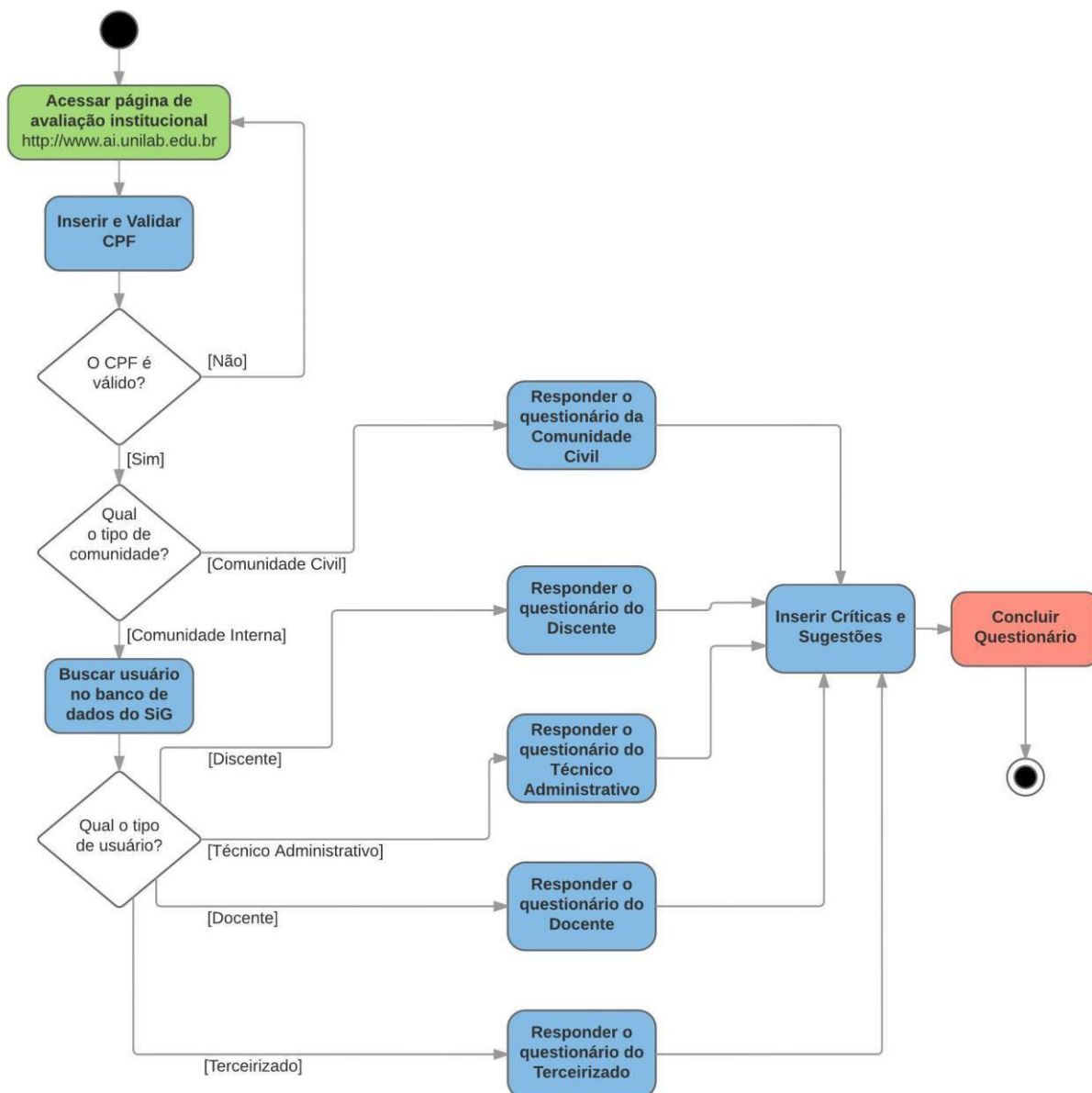
O sistema web é o meio utilizado para que o público-alvo participe da avaliação institucional. Com o processo informatizado foi possível atingir uma maior quantidade de participantes, bem como analisar melhor suas respostas.

Para responder a avaliação institucional foi preciso acessar a página <http://www.ai.unilab.edu.br> e se identificar como membro da comunidade interna ou da comunidade civil. Feita a escolha, o usuário precisou inserir seu Cadastro de Pessoa Física (CPF). É importante destacar que o CPF não foi utilizado com o objetivo de associar um participante às suas respostas, mas sim para validar seu CPF e, caso seja integrante da comunidade interna, direcioná-lo para o tipo de questionário personalizado conforme o segmento ao qual pertence, que pode ser: discente, docente, terceirizado ou técnico-administrativo.

O CPF dos usuários da comunidade interna foi verificado no banco de dados dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG) utilizados pela instituição. Essa verificação permitiu a classificação do usuário em um dos grupos que integram a comunidade interna, direcionando-o para o tipo específico de questionário que corresponde a sua categoria. Os sistemas SIG são inter-relacionados e divididos em módulos responsáveis por gerir atividades nos setores de finanças, patrimônios e contratos (SIPAC), atividades de recursos humanos e gestão de pessoas (SIGRH) e atividades acadêmicas (SIGAA). Esses sistemas possuem em seu banco de dados o cadastro de todos os participantes da comunidade interna da instituição.

Após inserir o CPF, o usuário foi direcionado para o questionário correspondente que deveria ser preenchido. O diagrama de atividades abaixo ilustra o fluxo de execução do sistema da avaliação institucional.

**Quadro 33 - Diagrama de Atividades – Sistema de Avaliação**



Fonte: CPA

O questionário é dividido em cinco eixos, sendo cada um formado por perguntas referentes a uma das dez dimensões dispostas na Lei N° 10.861. As perguntas possuem cinco possíveis respostas:

**Quadro 34 - Indicadores de resposta aos itens do questionário**

Resposta	Indicador
5	Atende plenamente às necessidades
4	Atende parcialmente às necessidades
3	Atende precariamente às necessidades
2	Não atende às necessidades
1	Não sei responder

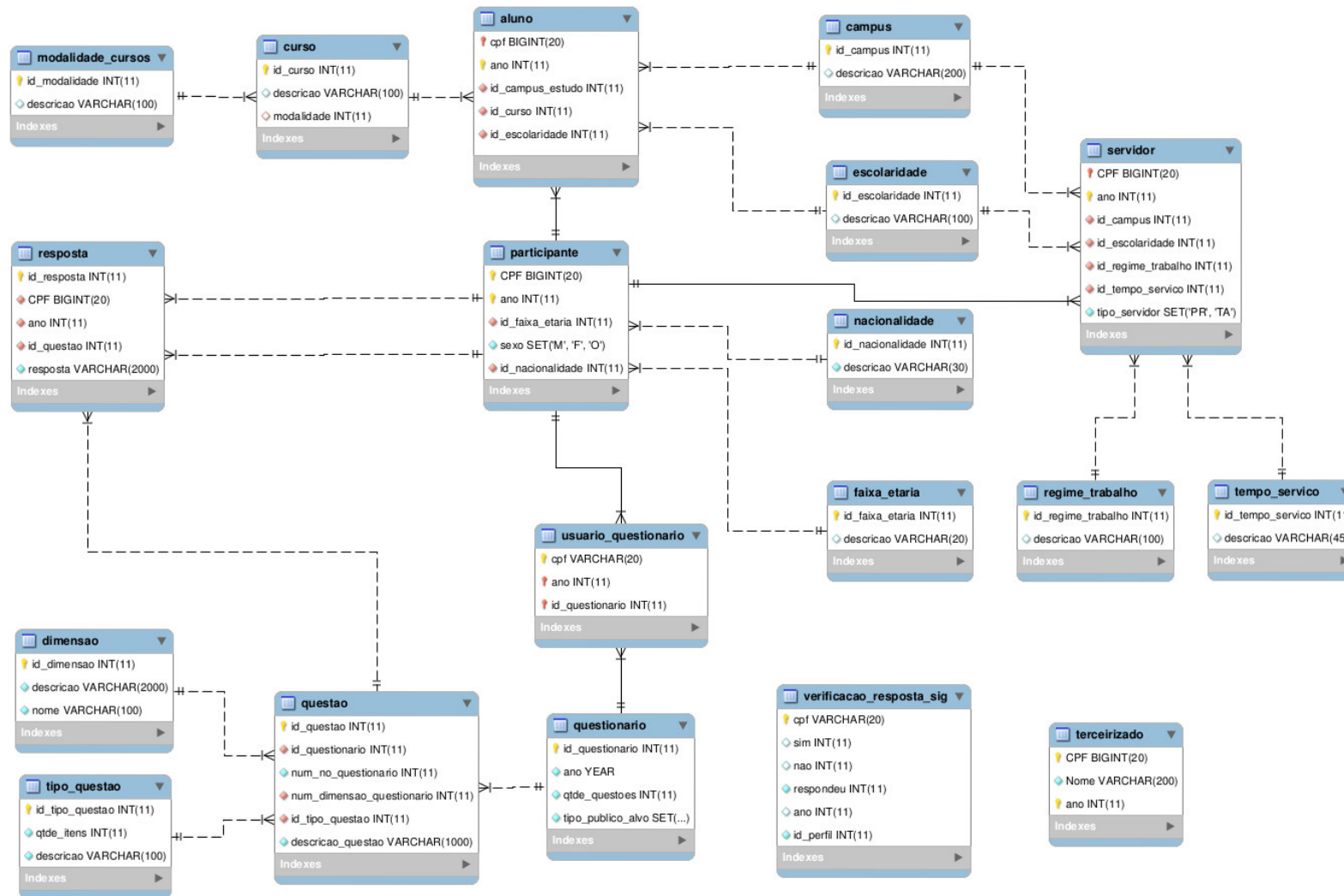
Fonte: CPA

As respostas “5” e “2” correspondem aos graus máximo e mínimo de satisfação respectivamente. A resposta “1” deve ser indicada quando o assunto da questão não se aplica ao contexto do participante ou quando este não sabe responder a questão.

#### **5º Passo) Análise dos Dados**

Após o período de aplicação dos questionários de avaliação, os dados foram filtrados e tabulados de acordo com as necessidades da Comissão Própria de Avaliação. As informações resultantes foram obtidas utilizando consultas, via linguagem de pesquisa de banco de dados declarativa: Structured Query Language (SQL), no banco de dados do sistema.

Quadro 35 - Projeto Lógico do Banco de Dados do Sistema de Avaliação

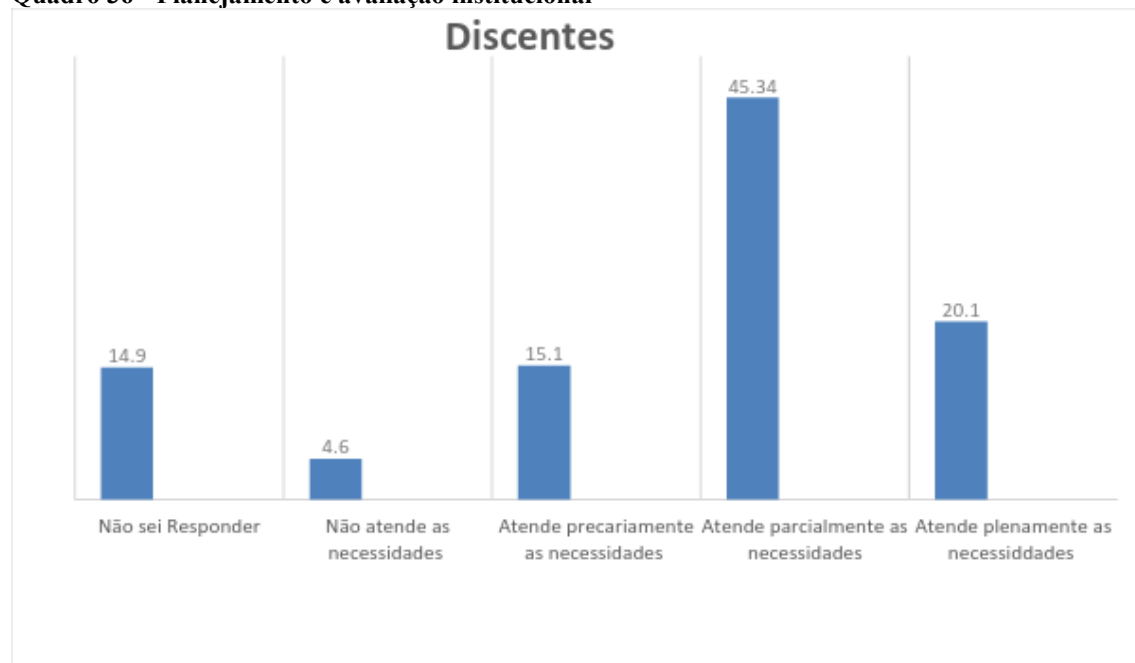


Fonte: CPA



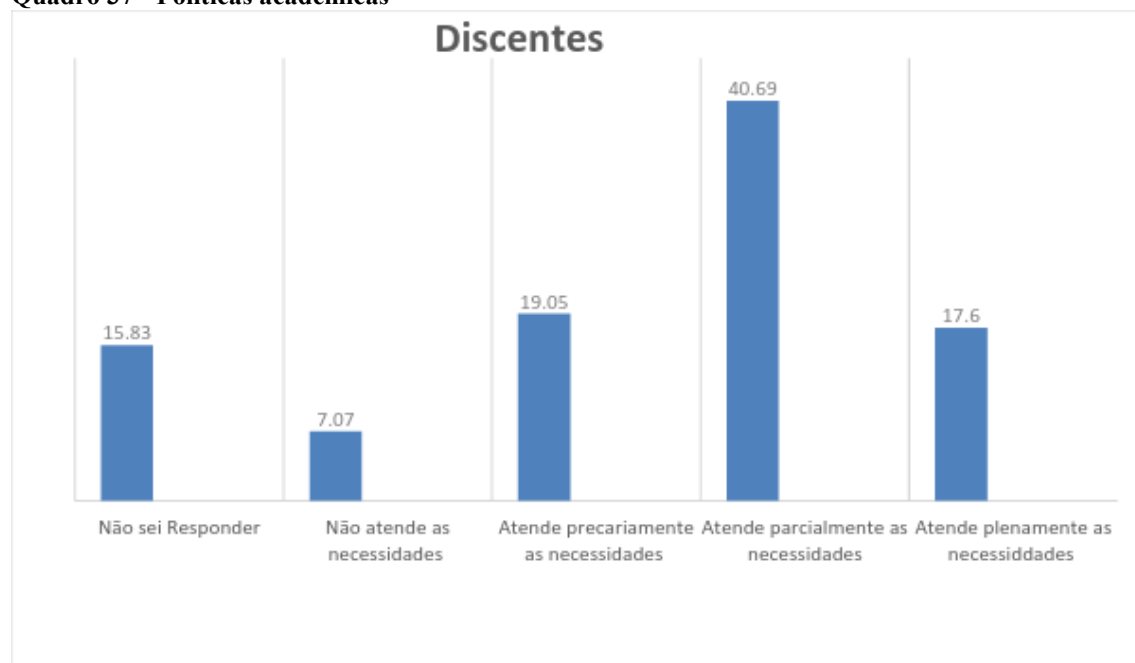
No intuito de medir a satisfação do público-alvo com os produtos e serviços ofertados pela instituição, foram selecionadas as dimensões II, VII, e VIII da avaliação institucional, bem como o segmento discente. Cada dimensão foi avaliada com base em 5 respostas possíveis (não sei responder, não atende as necessidades, atende precariamente as necessidades, atende parcialmente as necessidades e atende plenamente as necessidades), onde cada resposta apresenta o percentual de respondentes que optou por essa afirmação. Os resultados apontados pela pesquisa seguem abaixo:

**Quadro 36 - Planejamento e avaliação institucional**



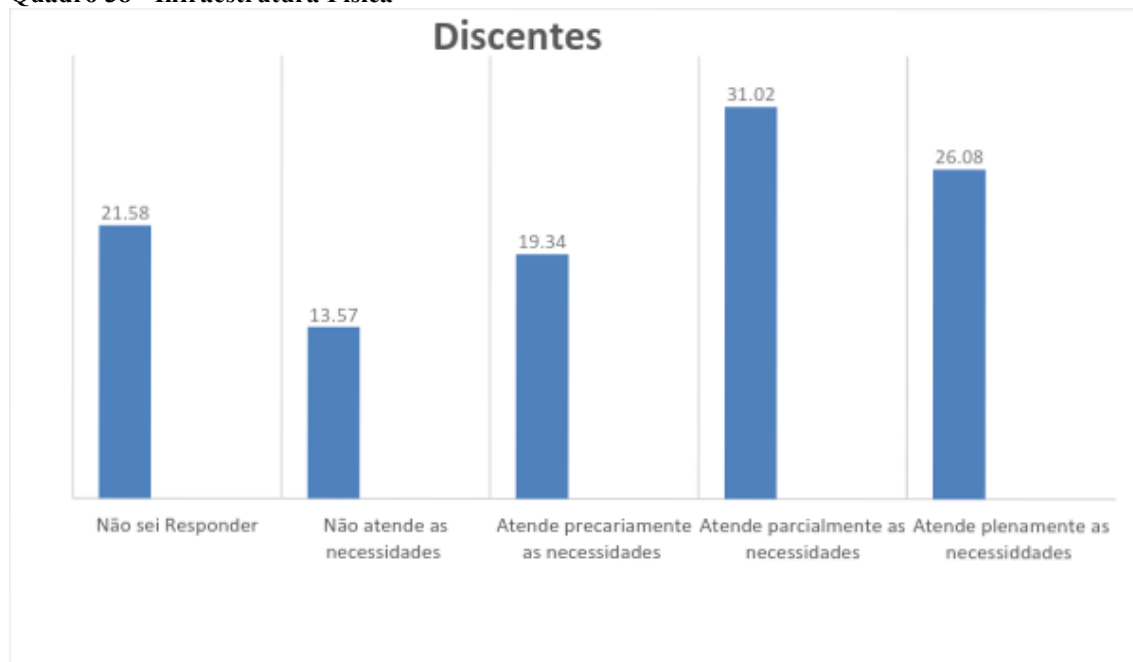
Fonte: CPA

**Quadro 37 - Políticas acadêmicas**



Fonte: CPA

**Quadro 38 - Infraestrutura Física**



**Fonte:** CPA

Com base nos resultados da pesquisa podemos observar que, em média dentre os segmentos considerados, cerca de 60% dos discentes da Unilab acreditam que a instituição atende parcialmente ou plenamente as suas necessidades. Dessa forma, podemos constatar que, em sua maioria, o público alvo da Universidade está satisfeito com os produtos e serviços ofertados à comunidade acadêmica.

---

---

#### **4.4. Mecanismo de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade**

---

---

Os canais com os quais a Unilab mantém contato com a sociedade são diversos, dentre tantos o que mais se destaca é o portal da universidade na internet, o qual pode ser acessado pelo sítio eletrônico (<http://www.unilab.edu.br/>), onde toda a comunidade pode obter informações sobre a instituição, como por exemplo, as formas de ingresso na universidade, os cursos ofertados, equipe de apoio institucional, concursos realizados, dentre outros.

No que se refere às informações sobre licitações, contratos, despesas e execução orçamentaria da Unilab, todos esses dados podem ser consultados em link direto com o portal da transparência do Governo Federal (<http://www.transparencia.gov.br/>).

O usuário conta ainda com o Sistema de Informação ao Cidadão (SIC) no qual se encontra disponível, a todos os cidadãos, o relatório de gestão dos anos anteriores.

Cabe ressaltar ainda que os relatórios de gestão referentes aos exercícios anteriores estão disponíveis no site da Pró-reitoria de Planejamento, no seguinte sítio eletrônico: <http://www.proplan.unilab.edu.br/sobre/coordenacao-de-planejamento/relatorio-de-gestao/>

---

---

#### **4.5. Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações**

---

---

Conforme o setor técnico, todos os edifícios da Unilab (blocos acadêmicos das Auroras, Liberdade, Palmares e Malês) foram projetados segundo a NBR 9050, norma que rege a acessibilidade nas obras de arquitetura e urbanismo. Dessa forma, os edifícios projetados e

construídos na universidade contam com rampas de acesso e previsão de elevadores, banheiros para pessoas Portadoras de Necessidades Especiais (PNE), rota acessível, dentre outros exemplos.

O Plano Diretor (Masterplan) da Unilab, de novembro de 2012, trata especificamente do tema:

- a) Os itens 3.3 a 3.6 fazem a exposição das estruturas de acesso da universidade, internas e externas, com descrição e quantificação das vias para veículos, bicicletas e pedestres;
- b) O item 5.2 trata da urbanização e paisagismo, mais especificamente no subitem 5.2.1.1 – Diretrizes Projetuais tem-se a seguinte descrição: “Todo o campus será acessível segundo a NBR 9050 (Norma Técnica que assegura a acessibilidade universal aos portadores de necessidades especiais) ”.

Ainda no que concerne à acessibilidade da instituição, os Termos de Referência para licitação de obras ou prestação de alguns serviços específicos (como projetos arquitetônicos ou instalação de elevadores) contemplam em seu corpo especificações que visam atender normas técnicas que garantam o pleno acesso de todos, portadores de necessidades especiais ou não, à estrutura física da universidade.

## 5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### 5.1. Desempenho financeiro do exercício

O presente tópico do relatório de gestão tem a finalidade de demonstrar os resultados obtidos pela Universidade na condução da sua gestão financeira.

Pelos dados extraídos do Balanço financeiro pode ser demonstrado a incompatibilidade entre ingressos e dispêndios financeiros.

**Quadro 39 - Balanço financeiro**

RECEITA		DESPESA	
INGRESSOS	113.920.924,74	DISPENCIOS	114.335.761,98
Receitas orçamentárias	589.300,51	Despesas orçamentárias	102.026.388,46
Transferências financeiras recebidas	92.014.556,32	Transferências financeiras recebidas	151.556,42
Resultante exec. orçamentária	79.526.753,55	Resultante exec. orçamentária	6.780,00
Independente exec. orçamentária	12.487.802,77	Independente exec. orçamentária	144.776,42
Recebimentos extraorçamentários	21.317.067,91	Pagamentos extraorçamentários	12.157.817,10
Saldo do exercício anterior	2.228.619,12	Saldo do exercício seguinte	1.813.781,88
<b>Total</b>	<b>116.149.543,86</b>	<b>Total</b>	<b>116.149.543,86</b>

Fonte: Siafi 2015

Conforme análise do quadro acima, observa-se que os ingressos ocorridos na Universidade foram inferiores aos dispêndios, compensando-se no saldo de caixa e equivalentes de caixa. As receitas orçamentárias (R\$ 589.300,51) foram bem inferiores as despesas orçamentárias (R\$ 102.026.388,46), que para suprir este desfalque foram recebidas transferências financeiras (92.014.556,32), sejam resultantes ou independentes de execução orçamentária, como também recebimentos extraorçamentários (R\$ 21.317.067,91). Também foram concedidas transferências financeiras no montante de R\$ 151.556,42 e realizado pagamentos extraordinários no total de R\$ 12.157.817,10.

No exercício de 2015 foi observado um resultado financeiro do exercício negativo de R\$ 414.837,24, o que pode ser calculado pela diferença entre saldo final (R\$ 1.813.781,88) e inicial (R\$ 2.228.619,12) de caixa e equivalentes de caixa, ou pela diferença entre todos os ingressos subtraído todos os dispêndios. Esta diferença também pode ser constatada pela Demonstrações de fluxos de caixa (DFC).

### 5.2. Informações sobre as medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior

Os recursos direcionados ao desenvolvimento das ações voltadas ao ensino, pesquisa e extensão são oriundos principalmente do orçamento anual destinado à universidade através da LOA – Lei Orçamentária Anual, por meio das ações componentes dos programas 2030 Educação Básica e 2032 Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

A arrecadação própria da universidade realizada através de cobrança de taxas de concursos, aluguel e serviços de alimentação, ainda não representa um percentual considerável, porém contribui como suporte para as despesas diversas da instituição.

**Quadro 40 - Receita Orçamentária**

RECEITA	RECEITA ORÇAMENTARIA (BRUTA)	RECEITA ORÇAMENTARIA (LIQUIDA)
<b>Natureza Receita</b>		
Aluguéis	28.737,88	27.674,40
Multas e juros de mora de alugueis	270,22	270,22
Recuperação de despesas de exerc. Anteriores	27.601,99	27.601,99
Serviços administrativos	130,98	0,00
Serviços de hospedagem e alimentação	443.896,90	443.896,90
Tar. Inscr. concursos e processos seletivos	89.857,00	89.857,00
<b>Total</b>	<b>590.494,97</b>	<b>589.300,51</b>

Fonte: Coor

### 5.2.1. Políticas, instrumentos e fontes de recursos para o ensino, a pesquisa e a extensão

Na conjuntura do assunto em comento, o Ensino dispõe, como fonte de captação de recursos para o funcionamento dos cursos de graduação, essencialmente do orçamento da Unilab. Nos editais de mudança de curso e vagas remanescentes não são cobradas taxas. A unidade também não recebe recursos oriundos de órgãos externos de fomento para a sua manutenção. De forma pontual temos 09 bolsas do Programa de Educação Tutorial que são pagas pelo Ministério da Educação e 91 bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência que são pagas pela CAPES.

Quanto à captação de recursos para a Pesquisa, essa se dá mediante duas formas: por meio da captação de recursos para fomento de bolsas de pesquisa para os alunos e, por intermédio da captação de recursos para fomento às pesquisas.

No fomento a bolsas de pesquisa, captamos recursos pelos programas institucionais de bolsas financiados pelo CNPq/MCTI através do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica- PIBIC, do Programa Institucional de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas - PIBIC-Af, e, do Programa Institucional de Iniciação Científica voltado para estudantes do Ensino Médio PIBIC-EM, nas quais somente podem ser beneficiários os estudantes que estiverem cursando o Ensino Público. Também captamos recursos pela FUNCAP para o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (BICT). Em ambas as agências de fomento, a instituição concorre através de editais específicos. Nesse contexto, o valor das bolsas de iniciação científica é de R\$ 400,00 mensal por um período de 12 meses. Já o valor das bolsas do programa PIBIC-EM é de R\$100,00, também por um período de 12 meses.

Por fim, no que se refere à Extensão, informamos que, no ano de 2015, a Unilab não captou recursos externos para financiamento de seus projetos, tendo sido destinado o montante de R\$ 250.800,00 proveniente de recursos da própria instituição.

### 5.2.2. Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados

Quanto à alocação dos recursos captados e dos resultados, no âmbito do Ensino, a Unilab utilizou R\$ 81.600,00 com o Programa de Bolsas de Monitoria (PBM), também investiu R\$ 4.125.486,10 em material para laboratórios. Ademais, forneceu o equivalente de R\$ 63.661,85 de ajuda de custo para alunos participarem de aulas de campo e, por fim, mais 55.755,74 para os alunos participarem de congressos e eventos científicos.

No âmbito da Pesquisa, em 2015, tivemos a concessão de 12 bolsas do Programa PIBIC, 03 bolsas do Programa PIBIC-Af e 15 bolsas do Programa PIBIC-EM, todas financiadas

pelo CNPq, com uma receita de R\$ 90.000,00, e 31 bolsas do Programa BICT da FUNCAP, com receita de R\$ 148.800,00. A cota de bolsas concedidas pela Unilab, em 2015, para o programa PIBIC foi de 45 bolsas, no período de janeiro a agosto, e, de setembro a dezembro, a concessão foi de 60 bolsas, totalizando uma receita de R\$ 276.000,00. Para manutenção da pós-graduação, o recurso do Programa de Apoio a Pós-Graduação – PROAP foi de R\$ 11.875,00. As bolsas de estudo para o mestrado em Sociobiodiversidade e Tecnologias Sustentáveis foram assim distribuídas: 04 do Programa de Demanda Social da Capes com um recurso total anual de R\$ 72.000,00; 06 da FUNCAP com um recurso total anual de R\$108.000,00; e, 02 bolsas concedidas pela própria Unilab com um total de R\$36.000,00.

Nesse ínterim, em 2015, o total das bolsas de iniciação científica gerou uma receita de R\$ 472.800,00 e o total de bolsas de mestrado gerou uma receita de R\$ 216.000,00. Dessa forma, a receita total, totalizando a receita da bolsa de mestrado mais o recurso do PROAP, foi de R\$ 700.675,00.

No que se refere à captação de recursos para fomento, quanto às atividades de pesquisa, em 2015, a Unilab não foi contemplada com nenhum edital institucional para financiamento de equipamentos e custeio de pesquisa por agências de fomento.

Abaixo, apresentamos um quadro com o detalhamento da receita por programa e bolsa, suas respectivas quantidades, o valor unitário de cada uma e também o valor total de cada categoria quanto ao exercício financeiro de 2015.

**Quadro 41 - Detalhamento da receita por programa e por bolsa**

<b>Especificação da Receita</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
PIBIC Unilab	45 – 8 meses 60 – 4 meses	400,00	240.000,00
PIBIC CNPq e Ações Afirmativas	15	400,00	72.000,00
PIBIC – CNPq	10	100,00	12.000,00
BICT - FUNCAP	31	400,00	148.800,00
Programa de Apoio à Pós-graduação - PROAP	-	-	11.875,00
Bolsa de Mestrado Capes – Demanda Social	04	1.500,00	72.000,00
Bolsa de Mestrado Funcap	06	1.500,00	108.000,00
Bolsa de Mestrado – Cota Institucional	02	1.500,00	36.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>700.675,00</b>

Fonte: Coor

A distribuição das bolsas de Iniciação científica é destinada para os coordenadores de projetos de pesquisa, selecionados através de editais específicos. A avaliação das propostas é constituída de dois processos independentes, o primeiro relativo à análise do mérito do projeto de pesquisa, e o segundo relativo à qualificação do proponente. O projeto receberá uma nota de 0 a 60. A avaliação da qualificação do proponente será realizada a partir da comparação entre os pontos

contabilizados na ficha de qualificação do proponente e seu currículo lattes, com pontuação de 0 a 40.

As bolsas de Pós-graduação em nível de mestrado são distribuídas através de editais específicos, levando-se em consideração os critérios estabelecidos por cada curso. A distribuição dos recursos do PROAP é definida a partir das necessidades do curso e dos itens contidos no plano de trabalho estabelecido pela Capes.

Em relação à Extensão, no referido exercício, foram gastos nos projetos um total de R\$ 250.800,00 que foram alocados para bolsas e ajudas de custo para os projetos PIBEAC (Programa de Bolsas de Extensão, Arte e Cultura) e PIBELPE (Programa Institucional de Bolsas de Extensão de Línguas Estrangeiras e Portuguesa).

Os recursos para a educação a distância em sua imensa maioria são advindos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). A UNILAB contribui com parte desses recursos, basicamente, com servidores terceirizados, material de consumo, despesas com água, luz e telefone, xerox e manutenção dos Polos de apoio presencial de Redenção e São Francisco do Conde.

Para a educação à distância, os valores recebidos pela CAPES em 2015 estão relacionados abaixo:

**Quadro 42 - Demonstrativo de alocação de recursos da Educação à Distância**

<b>Rubrica</b>	<b>Valor Recebido</b>	<b>Valor Empenhado</b>	<b>Valor Devolvido</b>
339014	40.000,00	31.864,15	0,00
339036	30.000,00	9.823,50	0,00
339033	38.000,00	54.903,00	11.409,35
<b>Total</b>	<b>108.000,00</b>	<b>96.590,65</b>	<b>11.409,35</b>

Fonte: Diretoria de Educação Aberta e à Distância (DEAAD)

### **5.3. Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos**

Neste tópico são apresentadas as ações adotadas pela Universidade, em cumprimento aos critérios estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC T 16.9 e NBC T 16.10), publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente.

Os procedimentos, a metodologia adotada para estimativa da vida útil econômica dos ativos, do cálculo da depreciação do imobilizado (bens móveis e imóveis) e da amortização do ativo intangível; as taxas utilizadas para os respectivos cálculos, a metodologia adotada para realizar a avaliação e a mensuração de ativos e passivos estão especificados no Manual Siafi, macrofunção 02.03.30, que trata da Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, aprovado pela Portaria STN nº 700, de 10 de dezembro de 2014, (MCASP - 6. ed. – Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional).

Os valores informados neste subitem foram obtidos por meio de consulta à transação >BALANCETE do sistema SIAFI e referem-se aos saldos apresentados em 31 de dezembro de 2015 na seguinte unidade gestora: 158565.

#### **Estimativa de vida útil econômica dos bens móveis**

A Divisão de Patrimônio, unidade vinculada à Coordenação de Logística, tem sido a responsável pelo cálculo da depreciação, que utiliza como base os procedimentos estabelecidos pelo

item 6.3 da macrofunção 02.03.30 (Depreciação, Amortização, e Exaustão na Adm. Dir., União, Autarquias e Fundações), o qual estabelece uma tabela de vida útil e valor residual para cada conta contábil, bem como o percentual aplicável a cada bem móvel sujeito à depreciação.

Além disso estabelece como método de cálculo o das cotas constantes (item 7.2) para utilização por todos os órgãos, como forma de padronização de procedimentos nos órgãos da Administração Pública Federal direta e indireta, e por permitir a geração de dados comparáveis e consistentes, o que auxilia na análise da situação patrimonial, e no processo de tomada de decisões.

Segue abaixo as contas utilizadas pela Universidade com as respectivas informações de vida útil e valor residual correspondentes:

➤ **12311.01.01 - APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO**

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 10%

➤ **12311.01.02 - APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 20%

➤ **12311.01.03 - EQUIPAM/UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTO, LAB E HOSP.**

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 20%

➤ **12311.01.04 - APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSÕES**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

➤ **12311.01.05 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

➤ **12311.01.06 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS**

Vida Útil (anos): 20

Valor Residual: 10%

➤ **12311.01.07 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10

➤ **12311.01.21 - EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

➤ **12311.01.25 - MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%



➤ **12311.01.99 - OUTRAS MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

➤ **12311.02.01 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Vida Útil (anos): 5

Valor Residual: 10%

➤ **12311.03.01 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

➤ **12311.03.02 - MAQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

➤ **12311.03.03 - MOBILIARIO EM GERAL**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

➤ **12311.04.05 - EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO**

Vida Útil (anos): 10

Valor Residual: 10%

➤ **12311.05.01 - VEÍCULOS EM GERAL**

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 10%

➤ **12311.05.03 - VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA**

Vida Útil (anos): 15

Valor Residual: 10%

Vale salientar que todos os veículos, inclusive automóveis e ônibus, estão sendo classificados na Conta 12311.05.03 - Veículos de Tração Mecânica.

### **Depreciação de bens móveis**

O cálculo da Depreciação da Unilab é feito de forma sistemática pelo SIPAC (Sistema Informatizado de Patrimônio, Administração e Contratos), conforme parametrizações de vida útil e valor residual acima mencionados. Logo após a emissão do relatório de depreciação pela Divisão de Patrimônio, envia-se, ao término de cada mês, à Divisão de Contabilidade para apreciação, registro contábil e conciliação dos bens sujeitos à depreciação.

### **Amortização e Exaustão**

O cálculo da Amortização da Unilab ainda não está sendo efetuado, pois, em 2015, a Universidade não detinha de sistema informatizado de controle. A Gerência de Patrimônio está fazendo a separação dos intangíveis entre os que tem vida útil definida e os que tem vida útil indefinida.

O cálculo referente à Exaustão não se aplica à Universidade.

### **Depreciação de bens imóveis**

A depreciação de bens imóveis não foi realizada, em 2015, visto que estes bens não estão plenamente registrados e controlados em sistema informatizado para registro e gestão de bens imóveis. A Gerência de Patrimônio da Universidade está realizando o levantamento de todos os bens imóveis que a Unilab detém para registro no SPIUNET.

### **Avaliação/mensuração de Ativos e Passivos**

#### *a) Disponibilidades Financeiras*

As Disponibilidades Financeiras da Universidade são avaliadas e mensuradas pelo valor original, conforme estabelecido no item 4.3.1 da Parte II (Procedimentos Contábeis Patrimoniais) do MCASP.

#### *b) Créditos e Dívidas*

As contas de Créditos e Dívidas registram os valores a receber e a pagar por créditos tributários, alienações, por fornecimento de bens, serviços e demais créditos oriundos de outras transações. Os direitos, títulos de créditos e obrigações da Universidade são avaliados e mensurados, conforme estabelecido no item 4.3.2 da Parte II (Procedimentos Contábeis Patrimoniais) do MCASP, pelo seu valor original. As provisões são constituídas com base em estimativas pelos prováveis valores de realização para os ativos e de reconhecimento para os passivos. Entre as contas que possuem maior representatividade, destacam-se:

a) Adiantamento de férias e 13º Salário: esta conta refere-se ao adiantamento de férias que é concedido para o servidor para gozo no exercício seguinte, e o adiantamento de 13º Salário é concedido quando o servidor solicita no pedido de suas férias.

b) Fornecedores: esta conta refere-se ao valor que a Universidade empenhou, liquidou, mas ainda não pagou.

#### *c) Estoques*

De acordo o MCASP, item 4.3.3, os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição, produção ou construção ou valor realizável líquido, dos dois o menor. Os estoques da Unilab são avaliados com base no valor da aquisição. O único montante referente a Estoques na Universidade está concentrado na conta de Materiais de consumo (11561.01.00), R\$ 325.700,94, referente a Material de Consumo, entre eles material de expediente, material de copa e cozinha, entre outros.

#### *d) Investimentos*

Não se aplica a Unilab.

#### *e) Imobilizado*

De acordo o MCASP, item 4.3.5, os imobilizados são mensurados ou avaliados inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção. Os imobilizados da Unilab são avaliados com base no valor da aquisição. O montante referente a Imobilizados na Universidade está concentrado na conta sintética 1.2.3.0.0.00.00 acumulando o valor de R\$ 80.523.832,19, referente a Bens móveis e Bens imóveis.

Após o reconhecimento inicial, a entidade detentora do ativo deve optar entre valorá-lo pelo modelo do custo ou da reavaliação, porém, até o final do exercício de 2015, não houve essa valoração.

f) *Intangível*

De acordo o MCASP, item 4.3.6, os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido do saldo da respectiva conta de amortização acumulada e do montante acumulado de quaisquer perdas do valor que hajam sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (impairment), porém a amortização ainda não foi calculada e registrada pois a Gerência de Patrimônio está fazendo a separação do que tem vida útil definida e do que não tem vida útil definida. O montante referente a Intangível na Universidade está concentrado na conta sintética 1.2.4.0.0.00.00 acumulando o valor de R\$ 846.301,60.

g) *Diferido*

Não se aplica a Unilab.

---

---

#### **5.4. Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade**

---

---

Este subitem tem por objetivo identificar o estágio em que se encontra a implantação de sistemática de apuração de custos pela Universidade e em que medida os seus produtos são utilizados para subsidiar a tomada de decisões.

Vale ressaltar que a Universidade não detinha, no exercício de 2015, sistema informatizado para apuração dos custos, o que impossibilita a gestão de seus custos e a tomada de decisões com base nessas informações.

---

---

#### **5.5. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas**

---

---

Este tópico do Relatório de Gestão tem por objetivo tratar das informações relacionadas às demonstrações contábeis obrigatórias para a Universidade conforme Lei 4.320/64, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

#### **Balanco Orçamentário**

O Balanço Orçamentário é a demonstração contábil que tem a finalidade de evidenciar as receitas e as despesas previstas em confronto com as realizadas.

O Orçamento para o exercício de 2015, aprovado pela Lei Orçamentária nº 13.115, de 20/04/2015, que estimou a receita e fixou a despesa da União para o exercício financeiro de 2015, determinou como crédito inicial para a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira de R\$ 123.501.254,00.

**Quadro 43 – Balanço Orçamentário (Receitas)**

TÍTULOS	PREVISÃO ATUALIZADA	REALIZAÇÃO	EXCESSO OU INSUFICIÊNCIA DE ARRECADAÇÃO
Receitas corrente	560.959,00	589.300,51	28.341,51
Receitas de capital	-	-	-
<b>Subtotal das receitas</b>	<b>560.959,00</b>	<b>589.300,51</b>	<b>28.341,51</b>
Déficit	-	101.437.087,95	101.437.087,95
<b>Total</b>	<b>560.959,00</b>	<b>102.026.388,46</b>	<b>101.465.429,46</b>
<b>Saldo de exercícios anteriores</b>			
Superávit financeiro	1.016.000,00	1.016.000,00	-
Excesso de arrecadação	64.489,00	64.489,00	-

Fonte: Siafi 2015

Do quadro 43, verifica-se que o resultado da receita orçamentária (diferença entre a receita prevista e a receita realizada) foi de R\$ 28.341,51, representando um excesso de arrecadação.

**Quadro 44 – Balanço Orçamentário (Despesas)**

TÍTULOS	PREVISÃO ATUALIZADA	REALIZAÇÃO	ECONOMIA OU EXCESSO DE DESPESA
Despesas correntes	86.125.771,00	83.016.696,35	3.109.074,65
Despesas de capital	49.602.640,00	19.099.692,11	30.592.947,89
<b>Total</b>	<b>135.728.411,00</b>	<b>102.026.388,46</b>	<b>33.702.022,54</b>
Superávit	-	-	-
<b>Total</b>	<b>135.728.411,00</b>	<b>102.026.388,46</b>	<b>33.702.022,54</b>

Fonte: Siafi 2015

Do quadro 44, verifica-se que a dotação atualizada foi de R\$ 135.728.411,00, pois considera o orçamento inicial e alterações como créditos suplementares abertos no exercício, especiais e extraordinários.

O Resultado da Despesa Orçamentária foi de R\$ 33.702.022,54, representando uma economia de despesa, visto que a despesa executada de R\$ 102.026.388,46 foi menor que a despesa prevista de R\$ 135.728.411,00, o que representou 75,17% dos créditos autorizados.

O Resultado da Execução Orçamentária em 2015 foi de R\$ 101.437.087,95, obtido pela diferença entre a receita realizada de R\$ 589.300,51 e a despesa executada de R\$ 102.026.388,46, representando um Resultado Deficitário, visto que a realização da receita foi menor que execução da despesa.

### **Balanço Financeiro**

O Balanço Financeiro é uma demonstração contábil que evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os recebimentos e pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos de caixa provenientes do exercício anterior e os que são transferidos para o início do exercício seguinte.

Assim, o Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extra orçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extra orçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.

Resumidamente o Balanço Financeiro de 2015 pode ser demonstrado:

**Quadro 45 - Balanço financeiro**

RECEITA		DESPESA	
INGRESSOS	113.920.924,74	DISPENCIOS	114.335.761,98
Receitas orçamentárias	589.300,51	Despesas orçamentárias	102.026.388,46
Transferências financeiras recebidas	92.014.556,32	Transferências financeiras recebidas	151.556,42
Resultante exec. orçamentária	79.526.753,55	Resultante exec. orçamentária	6.780,00
Independente exec. orçamentária	12.487.802,77	Independente exec. orçamentária	144.776,42
Recebimentos extraorçamentários	21.317.067,91	Pagamentos extraorçamentários	12.157.817,10
Saldo do exercício anterior	2.228.619,12	Saldo do exercício seguinte	1.813.781,88
<b>Total</b>	<b>116.149.543,86</b>	<b>Total</b>	<b>116.149.543,86</b>

Fonte: Siafi 2015

O Resultado Financeiro do Exercício (RFE) foi de R\$ 414.837,24, obtido pela diferença entre o saldo final (SF) e o saldo inicial (SI) das disponibilidades, ou seja, a diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extra orçamentários, o que representou um saldo das disponibilidades ao final do exercício de 2015, conforme demonstrado no quadro 46 abaixo:

**Quadro 46 - Resultado financeiro do exercício**

RFE = SF - SI		RFE = (RO + RE) - (DO + DE)	
Saldo Final (SF)	R\$ 1.813.781,88	Ingressos Orçamentários + Extra orçamentários (RO + RE)	R\$ 113.920.924,74
Saldo Inicial (SI)	R\$ 2.228.619,12	Dispêndios Orçamentários. + Extra orçamentários (DO + DE)	R\$ 114.335.761,98
Result. Financeiro do Exercício (RFE)	-R\$ 414.837,24	Result. Financeiro do Exercício (RFE)	-R\$ 414.837,24

Fonte: Siafi 2015

No quadro 47, está demonstrada a conta Restos a Pagar, um dos componentes do Balanço Financeiro, o qual integra as movimentações da Receita e Despesa Extra Orçamentária ocorridas no exercício. De acordo com o art. 36 da Lei nº 4.320/64, Restos a Pagar são as despesas empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro do ano corrente.

A movimentação financeira da referida conta nos exercícios de 2015 e 2014 foi a seguinte:

**Quadro 47 - Restos a pagar**

CONTA RESTOS A PAGAR	ANO 2015	ANO 2014	DIFERENÇA
Inscritos (Ingresso extraorçamentário)	21.068.997,01	47.559.315,45	- 26.490.318,44
Pagos (Dispêndio extraorçamentário)	11.909.746,20	70.310.874,75	- 58.401.128,55
<b>Diferença</b>	<b>9.159.250,81</b>	<b>- 22.751.559,30</b>	<b>-</b>

Fonte: Siafi 2015

Observa-se que em 2015, foi pago um montante de R\$ 11.909.746,20 e inscrito uma quantia de R\$ 21.068.997,01 referentes a Restos a Pagar.

Da análise horizontal dos ingressos orçamentários, observa-se uma redução percentual de 55,70% - R\$ 26.490.318,44 - na inscrição de Restos a Pagar em 2015. Quanto aos dispêndios,

houve também uma redução de 83,06% de pagamentos de Restos a Pagar em 2015 na ordem de R\$ 58.401.128,55 em relação ao exercício anterior.

### **Balanco Patrimonial**

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação.

Os ativos e passivos são conceituados e segregados em circulante e não circulante, conforme critérios estabelecidos na Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP) do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

A Lei nº 4.320/1964 confere viés orçamentário ao Balanço Patrimonial ao separar o ativo e o passivo em dois grupos, Financeiro e Permanente, em função da dependência ou não de autorização legislativa ou orçamentária para realização dos itens que o compõem.

O SIAFI 2015 nos traz a demonstração de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), conforme segue abaixo:

**Quadro 48 - Balanço patrimonial**

<b>Conta</b>	<b>Ano 2015</b>	<b>Ano 2014</b>	<b>Conta</b>	<b>Ano 2015</b>	<b>Ano 2014</b>
Ativo circulante	2.428.963,24	53.511.179,50	Passivo circulante	3.041.553,27	5.387.207,45
Ativo não circulante	81.370.133,79	22.823.500,37	Passivo não circulante	-	-
Ativo financeiro	1.813.781,88	53.082.725,76	Passivo financeiro	37.996.701,27	52.066.250,52
Ativo não financeiro	81.985.315,15	23.251.954,11	Passivo não financeiro	- 34.955.148,00	- 46.679.043,07
<b>Ativo Real</b>	<b>83.799.097,03</b>	<b>76.334.679,87</b>	<b>Passivo Real</b>	<b>3.041.553,27</b>	<b>5.387.207,45</b>
			Saldo patrimonial	80.757.543,76	70.947.472,42
Ativo compensado	4.292.490,44	70.273.888,11	Passivo compensado	4.292.490,44	70.273.888,11
<b>Ativo Total</b>	<b>88.091.587,47</b>	<b>146.608.567,98</b>	<b>Passivo Total</b>	<b>88.091.587,47</b>	<b>146.608.567,98</b>

Fonte: SIAFI 2015

Mediante análise do quadro 48 verifica-se que em 2015 o total de Ativo e Passivo resultou no montante de R\$ 88.091.587,47. O Patrimônio Líquido da instituição correspondeu ao valor de R\$ 80.757.543,76, obtido pela diferença entre o somatório das contas do Ativo e do Passivo, identificado como Ativo Real Líquido.

Em 2015 houve um acréscimo no Patrimônio da Unilab na ordem de R\$ 9.810.071,34, o qual no Balanço Patrimonial é evidenciado pela diferença entre o saldo patrimonial de 2015, no valor de R\$ 80.757.543,76, e o saldo patrimonial de 2014, no valor de R\$ 70.947.472,42.

## **Demonstração das Variações Patrimoniais**

A Demonstração das Variações Patrimoniais registra as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, além de indicar o resultado patrimonial do exercício, relacionadas às alterações do patrimônio.

Abaixo um quadro resumido dos dados extraídos da Demonstração das Variações Patrimoniais referente ao exercício de 2015:

**Quadro 49 - Demonstração das variações patrimoniais**

<b>VARIAÇÕES QUANTITATIVAS AUMENTADAS</b>	
<b>TÍTULOS</b>	<b>ANO 2015</b>
Impostos, taxas e contribuições de melhorias	-
Contribuições	-
Exploração e venda de bens, serviços e direitos	562.491,78
VPA Financeiras	270,22
Transferências e delegações recebidas	92.087.691,95
Valorização e ganhos com ativos	2.438.706,18
Outras VPA	447.601,99
<b>Total das VPA</b>	<b>95.536.762,12</b>
<b>VARIAÇÕES QUANTITATIVAS DIMINUTAS</b>	
<b>TÍTULOS</b>	<b>ANO 2015</b>
Pessoal e Encargos	51.016.943,57
Benefícios previdenciários e assistenciais	440.585,79
Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo	21.916.067,19
VPD Financeiras	2.711,31
Transferências e delegações concedidas	161.556,68
Desvalorização e perda de ativos	1.610.738,12
Tributárias	31.388,10
Outras VPD	10.546.700,02
<b>Total das VPD</b>	<b>85.726.690,78</b>
<b>Resultado Patrimonial do Período</b>	<b>9.810.071,34</b>
<b>VARIAÇÕES QUALITATIVAS</b>	
Incorporação de ativo	-
Desincorporação de passivo	-
Incorporação de passivo	-
Desincorporação de ativo	-

**Fonte: Siafi 2015**

O Resultado Patrimonial demonstrado na DVP é a diferença entre as variações quantitativas aumentativas e diminutivas e representa as alterações patrimoniais do exercício. Da

análise do quadro 49, em 2015, foi apurado um Resultado Patrimonial Superavitário na ordem de R\$ 9.810.071,34.

### **Demonstrações dos Fluxos de Caixa**

A Demonstração dos Fluxos de Caixa tem o objetivo de contribuir para a transparência da gestão pública, pois permite um melhor gerenciamento e controle financeiro dos órgãos e entidades do setor público. Esta demonstração permite aos usuários projetar cenários de fluxos futuros de caixa e elaborar análise sobre eventuais mudanças em torno da capacidade de manutenção do regular financiamento dos serviços públicos.

A Demonstração dos Fluxos de Caixa deve ser elaborada pelo método direto e evidenciar as movimentações havidas no caixa e seus equivalentes, nos seguintes fluxos: (a) das operações; (b) dos investimentos; e (c) dos financiamentos.

Abaixo um quadro resumido dos dados extraídos da Demonstração dos Fluxos de Caixa referente ao exercício de 2015:

#### **Quadro 50 - Demonstrações dos fluxos de caixa**

<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	
<b>TÍTULOS</b>	<b>ANO 2015</b>
Receitas derivadas e originárias	589.300,51
Outros ingressos das operações	92.262.627,22
<b>Total de Ingressos</b>	<b>92.851.927,73</b>
Pessoal e demais despesas	- 74.384.259,97
Transferências concedidas	- 7.085.637,01
Outros desembolsos das operações	- 399.627,32
<b>Total de Desembolsos</b>	<b>- 81.869.524,30</b>
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA – ATIV. OPERAÇÕES</b>	<b>10.982.403,43</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	
<b>TÍTULOS</b>	<b>ANO 2015</b>
<b>Total de Ingressos</b>	-
Aquisição de ativo não circulante	- 11.277.812,17
Concessão de empréstimos e financiamentos	-
Outros desembolsos de investimentos	- 119.428,50
<b>Total de Desembolsos</b>	<b>- 11.397.240,67</b>
<b>CONSUMO LÍQUIDO DE CAIXA – ATIV. INVESTIMENTOS</b>	<b>- 11.397.240,67</b>
<b>FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	
<b>TÍTULOS</b>	<b>ANO 2015</b>
<b>Total de Ingressos</b>	-



<b>Total de Desembolsos</b>	-
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA ATIV. FINANCIAMENTOS</b>	-
<b>GERAÇÃO LÍQUIDO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>414.837,24</b>
<b>SALDO INICIAL – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>2.228.619,12</b>
<b>SALDO FINAL – CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>1.813.781,88</b>
<b>GERAÇÃO LÍQUIDO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>414.837,24</b>

**Fonte: Siafi 2015**

Da análise do quadro 50, foi gerado um líquido de caixa de R\$ 10.982.403,43 nas atividades de operações e consumido um líquido de caixa de R\$ 11.397.240,67 nas atividades de investimentos. Resultando um consumo total do líquido de caixa e equivalentes de caixa um total de R\$ 414.837,24, o que pode ser comprovado pela diferença entre o saldo inicial, R\$ 2.228.619,12, e final, R\$ 1.813.781,88, da conta caixa e equivalentes de caixa. Seguem, em anexo, as demonstrações contábeis extraídas do SIAFI Web 2015.

## 6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

---

---

### 6.1. Gestão de pessoas

---

---

Nesse item, apresentamos informações quantitativas e qualitativas sobre a gestão de recursos humanos, operacionalmente e estrategicamente, assim como registro das ações adotadas para identificar eventuais irregularidades relacionadas ao quadro de pessoal.

#### **Composição da força de trabalho**

A Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab, contava em 2015 com um total de 510 (quinhentos e dez) servidores ocupantes de cargos efetivos, dos quais 308 (trezentos e oito) são servidores da carreira de técnico-administrativo em educação e 202 (duzentos e dois) da Carreira de Magistério Superior.

A carreira dos servidores Técnico-administrativos em Educação é estruturada pela Lei 11.091, de 12/01/2005, e composta por diversos cargos distribuídos no nível D (nível médio) e no nível E (nível superior), conforme informações abaixo:

- **Servidores de Nível Médio**
  - Assistente em Administração: 102 servidores;
  - Técnico em Agropecuária: 2 servidores;
  - Técnico em Arquivo: 1 servidor;
  - Técnico em Contabilidade: 9 servidores;
  - Técnico em Tecnologia da Informação: 19 servidores;
  - Técnico em Edificações: 11 servidores;
  - Técnico em Eletroeletrônica: 1 servidor;
  - Técnico em Enfermagem: 4 servidores;
  - Técnico de Laboratório/Área: 19 servidores;
  - Técnico em Segurança do Trabalho: 2 servidores;
  - Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais: 2 servidores.
- **Servidores de Nível Superior**
  - Administrador: 18 servidores;
  - Arquiteto e Urbanista: 2 servidores;
  - Arquivista: 2 servidores;
  - Assistente Social: 7 servidores;
  - Auditor: 1 servidor;
  - Bibliotecário-Documentalista: 9 servidores;
  - Contador: 5 servidores;
  - Economista: 2 servidores;
  - Enfermeiro/Área: 5 servidores;
  - Engenheiro/Área: 7 servidores;
  - Engenheiro de Segurança do Trabalho: 1 servidor;
  - Jornalista: 2 servidores;
  - Médico/Área: 4 servidores;
  - Médico Veterinário: 1 servidor;
  - Nutricionista: 5 servidores;
  - Pedagogo: 6 servidores;
  - Psicólogo: 7 servidores;
  - Analista de Tecnologia da Informação: 17 servidores;

- Odontólogo: 1 servidor;
- Programador Visual: 1 servidores;
- Publicitário: 1 servidor;
- Relações Públicas: 1 servidor;
- Secretário Executivo: 17 servidores;
- Técnico Desportivo: 1 servidor;
- Técnico em Assuntos Educacionais: 11 servidores;
- Engenheiro Agrônomo: 1 servidores;

Já a carreira de Magistério Superior é estruturada pela Lei N°12.772/2002, alterada pela Lei, onde o ingresso por concurso ocorre sempre na classe A, conforme art. 8° da citada Lei. Na Unilab os servidores estão distribuídos conforme listagem abaixo:

- Adjunto: 67 docentes;
- Adjunto-A: 116 docentes;
- Assistente: 1 docente;
- Assistente-A: 9 docentes;
- Associado: 3 docentes;
- Auxiliar: 6 docentes;

Além dos servidores efetivos a Instituição conta com a contratação de profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, que são os casos das contratações de professores visitantes e substitutos, regidos pela 8.745, de 9/12/1993.

**Distribuição da força de trabalho, especialmente no âmbito das áreas técnicas responsáveis por macroprocessos finalísticos e de unidades e subunidades descentralizadas (Ver Anexo III).**

**Relação entre servidores efetivos e temporários**

Conforme informado acima, a Instituição pode contratar pessoal por tempo determinado para ocupar a função de professor substituto ou visitante, desde que o número total de contratados não ultrapasse 20% (vinte por cento) do total de professores efetivos em exercício na Universidade. Na Unilab, a quantidade máxima de contratos ficaria em torno de 41, considerando a quantidade de 202 (duzentos e dois) professores efetivos e observando, sempre, o espaço no Banco de Professor-Equivalente.

Na Instituição tivemos 6 (seis) professores contratados, considerando o número de 202 (duzentos e dois) docentes efetivos em exercício, percebe-se que o número de contratações não ultrapassou o estabelecido na Lei 8745/93

**Qualificação da força de trabalho**

A Universidade possui o seu quadro efetivo de servidores técnico-administrativos em educação distribuído em dois níveis, o nível médio ou D e o Nível superior ou E. Entretanto, a grande maioria do servidores possui uma formação superior as exigências de ingresso no cargo. Segue relação abaixo:

- Ensino Médio: 81 servidores técnico-administrativos;
- Ensino Superior: 128 servidores técnico-administrativos;
- Especialização: 67 servidores técnico-administrativos;
- Mestrado: 29 servidores técnico-administrativos;
- Doutorado: 3 servidores técnico-administrativos.

Em relação aos servidores da carreira de magistério superior a grande maioria possui doutorado, cerca de 97% (noventa e sete por cento), seguido de 3% (três por cento) com mestrado, conforme relação abaixo:

- Especialização: 1 docente;
- Mestrado: 6 docentes;
- Doutorado: 195 docentes.

Em relação a faixa etária a maioria dos servidores técnico-administrativos em educação encontra-se em uma faixa etária de 29 a 38 anos de idade, conforme apresentado abaixo:

- 19 a 28 anos: 105 servidores técnico-administrativos;
- 29 a 38 anos: 156 servidores técnico-administrativos;
- 39 a 48 anos: 36 servidores técnico-administrativos;
- 49 a 59 anos: 11 servidores técnico-administrativos.

Em relação aos docentes a maioria encontra-se na faixa etária de 37 a 46 anos e de 27 a 36 anos de idade, conforme apresentado abaixo:

- 27 a 36 anos: 81 docentes;
- 37 a 46 anos: 84 docentes;
- 47 a 56 anos: 28 docentes;
- 54 a 66 anos: 9 docentes;

Dessa maneira podemos observar que a maioria dos servidores que compõem a força de trabalho da Instituição é formada por profissionais com uma qualificação formal acima do exigido para ingresso na carreira, no caso do corpo técnico-administrativo, e que em relação a faixa etária ainda estão distantes da aposentadoria por idade.

### **Política de capacitação e treinamento de pessoal**

A Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) através da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) elaborou o Plano Anual de Capacitação - PAC 2015, aprovado pela Portaria GR 705/2015. Para elaboração do PAC foi realizado em 2015 o Levantamento de Necessidades de Capacitação- LNC, que possibilitou elencar, dentre as ações indicadas, os cursos de maior interesse dos servidores para capacitação. Outro instrumento observado para a elaboração do Plano Anual de Capacitação - PAC foi a avaliação do estágio probatório, onde a chefia pode indicar necessidades de capacitação.

O PAC de 2015, possibilitou a oferta dos cursos: “Desenvolvimento de Sistemas e Gerenciamento de Projetos”, com a participação de 43 (quarenta e três) servidores; “Formação Inicial em Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos”, ofertado no Ceará e na Bahia, cujo total de participantes foi de 57 (cinquenta e sete); “Organização de Arquivo Setorial e Protocolo (SIPAC)”, também ofertado no Ceará e na Bahia, com 70 (setenta) participantes, no total, e os cursos “Relações Interpessoais” e “Técnicas de Negociação”, ofertados em parceria com a ESAF/CE, com a participação de 50 (cinquenta) servidores. No total, foram capacitados internamente 220 (duzentos e vinte) servidores. Os demais recursos foram investidos em treinamentos realizados em outras instituições.

O pagamento da capacitação, exceto as que foram ofertadas em parceria com a ESAF/CE, foi feito por meio da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC), previsto no Artigo 76-A, da Lei 8.112/90, e regulamentado através do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007. Já os cursos ofertados em parceria com a ESAF foram pagos através de Termo de Execução Descentralizada.

É importante destacar, também, a aprovação, através da Portaria GR 706/2015, do “Manual de Procedimentos”. O Manual contempla os procedimentos institucionais relativos à capacitação dos servidores em exercício na Unilab, bem como os critérios para a concessão de Licença Capacitação e participação em eventos de capacitação interna e externa.

### 6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

Esse subitem mostra o perfil dos servidores ativos demonstrados por meio dos quadros abaixo.

Nesse sentido, o quadro Força de Trabalho mostra a força de trabalho especificando a lotação autorizada, bem como a efetiva, realizando comparações entre as mesmas.

**Quadro 51 - Força de trabalho**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	738	510	140	31
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	738	510	140	31
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	738	510	140	29
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	2	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	1	0	2
2. Servidores com Contratos Temporários	0	6	9	9
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	2	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	740	521	150	41

Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – Siape; Extrator de dados Siape e planilhas da DDP e DAP

Já o quadro abaixo, representa a distribuição da força de trabalho entre área meio e área fim dos servidores de carreira, em contratos temporários e sem vínculo com a administração.

**Quadro 52 - Distribuição da lotação efetiva**

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	308	202
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	308	202

1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	308	202
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	1	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	6
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	2	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	311	208

Fonte: Siape e planilhas DAP

Com a distribuição de novos códigos de vaga e da ampliação do Banco de Professor-Equivalente e do Quadro de Referência dos Técnico-administrativos em Educação, foi possível um aumento da lotação efetiva da Instituição.

No quadro abaixo, mostramos a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas.

**Quadro 53 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	44	43	17	15
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	44	43	17	15
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	37	16	13
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	1	1	0	1
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	1
1.2.5. Aposentados	2	2	1	0
2. Funções Gratificadas	130	106	72	35
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	130	106	72	35
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	174	149	89	50

Fonte: Siape

Apesar do aumento da força de trabalho, ainda encontramos dificuldades de preenchimento de cargos, principalmente por tratar-se de uma universidade localizada no interior do Ceará, o que faz com que muitos candidatos busquem outras Instituições gerando um aumento dos pedidos de vacância por posse em cargo inacumulável e exonerações.

Em relação ao número de aposentadorias, a Unilab ainda apresenta um quadro pequeno de servidores aposentados, possuindo apenas dois servidores nessa categoria.

#### **6.1.2. Demonstrativo das despesas com pessoal**

Nesse subitem, será demonstrado o custo de pessoal da Unilab, bem como serão discriminadas as naturezas de despesas de pessoal com alguns grupos de servidores e tipologias de cargos relativamente ao exercício de 2015.

**Quadro 54 - Despesas de pessoal**

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015	32.535.094,55	2.730.664,96	3.067.608,62	1.325.719,57	2.837.917,84	440.703,39	132.669,52	199.907,63	51.543,48	43.321.829,56
	2014	20.933.512,83	2.557.864,52	2.989.352,58	765.975,81	1.353.586,67	276.003,94		64.517,92	48.096,96	28.988.911,23
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015	52503,72	0	4375,31	1458,43	0	0	0	0	0	0
	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	183.693,55	0	0	4.195,90	24.825,83	R\$ 204,80	0	0	0	212.920,08
	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	119.953,23	0	10.371,67	4.364,10	6.006,87	5.340,81	0	147,48	0	146.184,16
	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	668.145,55	0	48.713,29	20.463,73	45.251,93	0	13.706,05	0	0	796.280,55
	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Fontes: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – Siape e Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi



### **6.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal**

Nesse subitem será informado possíveis riscos identificados na gestão de pessoas, assim como a possível perda de pessoal e os motivos.

Como principais riscos observados, até o momento, temos o alto índice de rotatividade e a dificuldade de preencher alguns cargos, o que pode ser causado pelos baixos salários e pelo fato de a Instituição estar localizada em um município do interior, o que faz com que muitos servidores busquem oportunidades em outras Instituições, gerando a perda de pessoal já capacitado.

Outro ponto que destacamos é não haver um sistema Federal que controle as horas recebidas pelos servidores referentes a Gratificação por Encargo de Curso e Concurso – GECC, o que dificulta o controle das horas que o servidor trabalhou e recebeu em outra Instituição, além do controle de horas compensadas.

Por fim, ressaltamos a dificuldade de um controle eficaz da acumulação de cargos, visto que não é possível verificar se o servidor exerce outro cargo, função ou emprego em instituições que não sejam federais.

### **6.1.4. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários**

No panorama do item em questão, os contratos de limpeza e conservação, como também o de vigilância patrimonial servem para a manutenção das condições de salubridade e segurança para o desenvolvimento de todas as atividades administrativas, acadêmicas e afins da Instituição.

Cabe ressaltar que, no que se refere à contratação de estagiários, esta UPC não ainda não possui políticas de contratação de estagiários.

Por fim, não houve obstáculos ao acompanhamento e fiscalização dos referidos contratos. A seguir, são detalhados os contratos do pessoal de apoio, terceirizados, do período de 2015.

**Quadro 55 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade**

Unidade Contratante						
Nome: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab)						
UG/Gestão: 158565						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Situação
			Início	Fim		
2015	Prestação de Serviços de Apoio Administrativo na categoria de Assistente de Apoio à Gestão, visando atender as necessidades dos diversos setores da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.	Interativa Empreendimentos e Serviços de Limpeza e Construções LTDA - CNPJ: 05.305.430/0001-35	11/11/2015	11/11/2016	Ensino Médio Completo	Ativo Normal
2013	Contratação de Empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna a serem executados nas dependências da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.	B.L.B. Braga & Leonildo Barreto Segurança LTDA - ME - CNPJ: 03.336.220/0001-89	13/01/2013	12/04/2016	Ensino Médio Completo	Ativo Prorrogado
2014	Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, dos serviços de limpeza, conservação e higienização, auxiliar de serviços gerais e jardinagem, para atender à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab.	LIMPMAXI - Limpeza, Conservação e Serviços LTDA - ME - CNPJ: 08.666.310/0001-51	12/12/2014	12/12/2016	Ensino Fundamental Incompleto	Ativo Prorrogado
2015	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de motorista, para transporte intramunicipal, intermunicipal e interestadual de professores, técnicos administrativos e alunos em atividades administrativas e acadêmicas fora dos Campi da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab e motoqueiro para entrega intramunicipal e intermunicipal de documentos e materiais.	TOPSERVICE Terceirização Eireli - CNPJ: 05.333.566/0001-59	11/09/2015	11/09/2016	Ensino Fundamental Completo	Ativo Normal

2011	Contratação de empresa especializada em consultorias técnicas de arquitetura e engenharia nas diversas especialidades para prestação de serviços continuados, in loco, de apoio à fiscalização de obras prediais e análise/acompanhamento de projetos (arquitetônicos e complementares de engenharia), contratados e novos, de reformas, de ampliação, de adequação, de recuperação estrutural e de restauração, incluindo a realização de avaliação dos serviços prestados nas áreas de engenharia e arquitetura, quando solicitada, visando atender as necessidades nas unidades da Unilab.	Dinamica - Mais Serviços Ltda – CNPF: 15.183.424/0001-06	29/11/2011	28/03/2016*	Ensino Médio**	Ativo Prorrogado
2013	Manutenção Predial	DATERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME – CNPJ: 10.477.919/0001-24	23/12/2013	23/12/2016*	Ensino Fundamental***	Ativo Prorrogado

**Fontes: CSO e CIED**

\*Por se tratar de um contrato de prestação de serviços de forma contínua, o período de vigência foi prorrogado, de acordo com o artigo 57, II, da Lei 8.666/1993.

\*\* Nível de escolaridade mínimo para a função de Técnico em Edificações, entretanto o nível superior é o grau mínimo as funções de Engenharia.

\*\*\* Nível de escolaridade mínimo para algumas funções (Auxiliar, servente), entretanto o nível médio é o grau mínimo para outras (Eletricista, Bombeiro hidráulico).

### 6.1.5. Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

NÃO SE APLICA: os atuais Acordos de Cooperação da Unilab não contemplam quaisquer consultores dessa natureza.

---

---

## 6.2. Gestão do patrimônio e da infraestrutura

---

---

Neste tópico, serão relacionadas as informações a respeito da gestão do patrimônio bem como da infraestrutura para o cumprimento da missão institucional da Unilab.

### 6.2.1. Gestão da frota de veículos

Quanto à gestão da frota de veículos, esse subitem demonstra como é realizada a gestão da frota de veículos próprios. Dessa forma, sobre a Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada, expomos o seguinte:

No que diz respeito à legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos, as normas que devem ser observadas na execução dos serviços de transportes são: IN 03/2008/MPOG, Decreto nº 6403/2008-Governo Federal, Resolução Interna nº 26/2011/CONSUP e suas alterações;

Quanto à importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Unilab, pode-se inferir que, com base no contexto de interiorização do ensino superior, a possibilidade de deslocamento de servidores, colaboradores e discentes para o desenvolvimento das atividades fim e meio são imprescindíveis. Desta forma, atualmente são desenvolvidos os serviços de deslocamento intercampi para toda a comunidade acadêmica, além de deslocamentos para aulas de campo, laboratórios e atividades administrativas de modo geral.

Abaixo, está relacionada a quantidade, por grupos e totais respectivos, de veículos em uso ou de responsabilidade da Unilab, discriminados por tipo e localização, assim como a média anual de quilômetros rodados:

**Quadro 56 - Quantidade de veículos**

TIPO	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE
Veículo de Serviço Comum	São Francisco do Conde/BA	04
Veículo de Serviço Comum	Redenção/CE	41
Veículo de Transporte Institucional	Redenção/CE	02
<b>TOTAL</b>		<b>47</b>

Fonte: CSO

**Quadro 57 - Média de quilômetros rodados**

TIPO	LOCALIZAÇÃO	MÉDIA ANUAL (KM)
Veículo Serviço Comum	São Francisco do Conde/BA	484291
Veículo Serviço Comum	Redenção/CE	1089883
Veículo de Transporte Institucional	Redenção/CE	48483
<b>TOTAL</b>		<b>1622657</b>

Fonte: CSO

Ademais, discriminamos ainda, no quadro a seguir, a idade média da frota, por grupo de veículos:

**Quadro 58 - Idade média da frota**

TIPO	LOCALIZAÇÃO	IDADE
Veículo Serviço Comum	São Francisco do Conde/BA	3,8
Veículo Serviço Comum	Redenção/CE	3,4
Veículo de Transporte Institucional	Redenção/CE	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>3,5</b>

Fonte: CSO

No que se refere aos custos associados à manutenção da frota de veículos, durante o exercício de 2015 foram gastos os seguintes valores:

**Abastecimento: R\$ 395.591,51;**

**Manutenção: R\$ 421.009,67.**

Quanto às medidas de controles desenvolvidas pela Unilab para assegurar a prestação eficiente e econômica dos serviços de transportes, além da legislação correlata e do regulamento interno, a universidade possui mapas de acompanhamento do uso de veículos e plano de capacitação do pessoal técnico responsável pela gestão da utilização da frota de veículos da instituição.

Ainda em referência à frota, a instituição não detém veículos contratados de terceiros assim como ainda não possui estudos conclusivos quanto às razões de escolha pela aquisição em detrimento da locação dos mesmos.

Por fim, devido à idade recente da frota, não há plano de substituição a curto prazo.

### **6.2.2. Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições**

Em relação à política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso, informamos que, dado a baixa idade média da frota, não possuímos veículos que se enquadrem nessa descrição. Entretanto, existe plano de trabalho desenvolvido e aguardando servidor designado para execução acerca das estratégias a serem desenvolvidas para os casos de veículos inservíveis a ser implantado no âmbito desta unidade.

### **6.2.3. Gestão do patrimônio imobiliário da União**

Considerando as informações necessárias para elaboração do relatório de gestão, este item tem por objetivo analisar a gestão dos bens imóveis sob a responsabilidade da universidade, classificados como “Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locados de terceiros. Trata-se da forma da identificação, registro, regularização e controle dos Ativos Imobilizados desta universidade, no decurso dos anos de 2014 e 2015.

**Quadro 59 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	CEARÁ	4	4
	Redenção	2	2
	Acarape	2	2
	BAHIA	1	1
	São Francisco do Conde	1	1
Subtotal Brasil		5	5
EXTERIOR	X	X	X
Subtotal Exterior		X	X
Total (Brasil + Exterior)		5	5

Fonte: Coordenação de Logística (COLOG).

Em relação à gestão dos bens imóveis, não houve mudança no quadro supracitado em relação ao exercício anterior, de forma que as informações do relatório anterior ainda vigoram. No entanto, destaca-se que: o Campus dos Auroras encontra-se registrado acima no município de Acarape, contudo a sua localização exata é incerta, pois encontra-se na divisa dos municípios de Redenção e Acarape.

Para qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis, utilizou-se, essencialmente, as informações constantes nos processos constituídos por esta universidade, e remetidos à Pró-Reitoria de Administração, para a aquisição, recebimento de doação e cessão de imóveis, conforme quadro 60.

**Quadro 60 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional**

UG	RIP	Denominação do Imóvel	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
					Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
158565	-	Campus da Liberdade	Cessão	-	Não há	Não há	-	-	-
158565	-	Unidade Acadêmica dos Palmares	Cessão	-	R\$ 1.196.600,00	10/10/2011	-	-	-
158565	153300011.500-6	Fazenda Experimental	Compra	-	R\$ 420.000,00	15/12/2011	-	-	-
158565	-	Campus dos Malês	Doação	-	R\$ 2.100.039,56	20/09/2010	-	-	-
158565	-	Campus dos Auroras	Doação	-	Não há	Não há	-	-	-
<b>TOTAL</b>								0,00	0,00

Fonte: Unidades da Unilab

A Unilab não possui imóveis funcionais sob sua responsabilidade. Ressalta-se que os imóveis denominados “Campus da Liberdade” e “Unidade Acadêmica dos Palmares” são de propriedade, respectivamente, das prefeituras de Redenção e Acarape, as quais os cederam gratuitamente à Unilab, por meio de instrumento legal. Desta forma, a Unilab, CESSIONÁRIA destes imóveis, detém sobre eles apenas o direito de uso (posse) e não a sua titularidade.

Reiteramos que a fonte da Divisão de Patrimônio provém de informação documental/processual alimentada por outros setores para esta unidade. As colunas “Estado de Conservação” e “Valor Reavaliado” dependem de avaliação a ser realizadas por engenheiros, na forma da lei.

Durante o exercício de 2015, foi possível fazer o cadastro do imóvel Fazenda Experimental (anteriormente Sítio “Vale do Piancó”) no SPIUnet (Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União), gerando o número do RIP (Registro Imobiliário Patrimonial). Os demais imóveis ainda estão em processo de regularização a fim de que seja possível cadastrá-los no SPIUnet.

#### **6.2.4. Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas**

**NÃO SE APLICA:** no que concerne à cessão de espaços físicos e imóveis, a Unilab não teve imóvel cedido, parcial ou totalmente, a nenhuma entidade pública ou privada no exercício anterior.

#### **6.2.5. Informações sobre os imóveis locados de terceiros**

**NÃO SE APLICA:** a Unilab não foi locatária de imóvel no exercício anterior.

#### **6.2.6. Informações sobre a infraestrutura física**

Quanto à infraestrutura física, a Unilab está distribuída em quatro campi situados em 3 municípios, que, por sua vez, pertencem a dois estados distintos, Ceará e Bahia. Dessa maneira, no Estado do Ceará, temos o funcionamento dos seguintes campi: Campus da Liberdade (Redenção/CE), Campus das Auroras (Redenção/CE) e Campus dos Palmares (Acarape/CE). Por sua vez, no estado da Bahia temos o Campus dos Malês, cuja sede funciona no município de São Francisco do Conde. Abaixo, seguem descritos os campi da instituição:

##### *Campus da Liberdade:*

O Campus da Liberdade, localizado na Avenida da Abolição, 03, Centro, Redenção/CE é composto pelo bloco administrativo e pelo bloco didático.

Além das salas administrativas, o Bloco Administrativo conta com espaço aberto para realizações de eventos com área de 1.839,12 m<sup>2</sup>. No centro do bloco, há uma área de convivência coberta com área de 140,62 m<sup>2</sup>. Existe também uma bateria de banheiros que podem ser usados pelos docentes, discentes e técnico administrativos. Ademais, o referido bloco possui banheiros adaptados (masculino e feminino).

O campus dispõe de uma biblioteca setorial localizada no Bloco Administrativo, com área de 201,07m<sup>2</sup> e capacidade de 51 alunos por turno a qual possui: área de leitura, área com computadores e área do acervo.

Já o bloco didático, apresenta 10 salas de aula as quais são climatizadas e possuem data show fixado no teto, sendo sua capacidade total de 400 alunos por turno e uma área total de 555m<sup>2</sup>. Possui ainda uma cantina com área de 13,62 m<sup>3</sup> e um pátio de área 201,89 m<sup>2</sup>. Outra instalação desse bloco, é o auditório climatizado e equipado com data show, possuindo capacidade para acomodar 89 pessoas sentadas com área de 137,96 m<sup>2</sup>.



Ainda no Campus da Liberdade, temos o restaurante universitário cuja área é de 398,27 m<sup>2</sup>, onde podem ser distribuídas 40 (quarenta) mesas com 4 (quatro) cadeiras cada, e abrigar 172 (cento e setenta e duas) pessoas ao mesmo tempo. O refeitório é amplo com ventiladores no teto e nas laterais. Na entrada/saída do refeitório, há 8 lavatórios e dois banheiros, um masculino e um feminino. Os dois banheiros apresentam 3 (três) cabines com vaso sanitário e 2 (dois) lavatórios.

#### *Campus dos Palmares:*

O Campus dos Palmares, localizado na Rodovia CE 060 no Km 51, Acarape/CE, está dividido em 3 blocos denominados de Palmares I, II e III.

No Bloco Acadêmico I, temos uma biblioteca setorial, de 97,00m<sup>2</sup>, com as mesmas especificações de acabamento das salas de aula. A biblioteca conta com área de leitura, de pesquisa em computador e área do acervo. Na mesma edificação existem 12 (doze) salas de aulas, cada uma com 46,8m<sup>2</sup> e capacidade de 42 alunos por turno, 9 salas de coordenação somando 117 m<sup>2</sup> e 4 salas de professores somando 62 m<sup>2</sup>, todas as salas são climatizadas. O restaurante universitário do campus dos Palmares fica localizado no bloco Palmares I e tem capacidade de 176 alunos por turno com uma área total de 380 m<sup>2</sup>.

No Bloco Acadêmico II, existe uma ampla área de convivência de 983,61 m<sup>2</sup> com banheiros masculino e feminino e cantina de 30,04 m<sup>2</sup>, que juntos atendem a 352 alunos por turno. No pavimento superior, está localizada a biblioteca com uma área de 65,69 m<sup>2</sup> que atende a 40 alunos por turno. Na mesma edificação, estão localizadas as salas administrativas que somam 200 m<sup>2</sup> e diversos laboratórios, como os de: informática, física, geoprocessamento, geologia e geomorfologia, ciência dos materiais, fisiologia humana, microscopia, biologia, genética, química, botânica, produção de lâmina e anatomia humana, com uma área total de 888,42 m<sup>2</sup> e atendem 277 alunos por turno. No último pavimento ficam as salas de aula, num total de 12 unidades, que atendem 40 alunos por turno cada. Todas as salas são climatizadas e possuem banheiros masculinos e femininos em todos os pavimentos.

O Bloco Acadêmico III segue mesmo projeto arquitetônico do Palmares II, existindo também uma ampla área de convivência de 983,61 m<sup>2</sup> com banheiros masculino e feminino e cantina de 30,04 m<sup>2</sup>, que juntos atendem a 352 alunos por turno, coordenações de cursos e salas administrativas, que somam 327 m<sup>2</sup>, auditório de 59,72 m<sup>2</sup> com capacidade de 80 alunos por turno, laboratórios de fonologia e educação inclusiva, física do solo, informática e matemática, química e fertilidade, química orgânica, inorgânica e astronomia, fitopatologia, centro de memória e de línguas, que somam 666,89 m<sup>2</sup> e atendem a 219 alunos por turno. No último pavimento também ficam as salas de aula, num total de 12 unidades, que atendem 40 alunos por turno cada. Todas as salas são climatizadas e possuem banheiros masculinos e femininos em todos os pavimentos.

#### *Campus das Auroras:*

O Campus das Auroras está localizado na Rua José Franco de Oliveira, s/n, Redenção/CE. Atualmente encontram-se em funcionamento apenas o Bloco Didático, estão na fase de construção os prédios das residências universitárias e o centro de convivência / restaurante universitário.

No bloco didático, fica localizada a maior parte dos laboratórios, sendo: laboratório multidisciplinar de engenharias I, II e III, resistência dos materiais, bromatologia, fisiologia e anatomia animal, instalações elétricas e eletricidade, química analítica, físico-química, química geral, biologia geral, eletricidade e magnetismo, mecânica e termodinâmica, ótica e física moderna, física geral, Sementes, botânica, fisiologia vegetal, microbiologia, produção de lâminas, microscopia I, II e III, zoologia, Informática I e II, georeferenciamento e geomática, saúde da criança I, II, III e IV, saúde da mulher I, II, III e IV, saúde do adulto I, II, III e IV, saúde centro cirúrgico I, II, III e IV e empresa Jr, que juntos somam 3008,69 m<sup>2</sup> e atendem 808 alunos por turno.

Ainda no bloco didático, temos 40 salas de aula que juntas tem capacidade de 1984 alunos por turno e uma área de 2342,12 m<sup>2</sup>, 106 gabinetes de professores com área total de 1007,74 m<sup>2</sup>, 12 salas de coordenação dos cursos com área total de 221,11 m<sup>2</sup>, 4 salas administrativas com 63,46 m<sup>2</sup> de área total, 2 auditórios com capacidade total de 360 alunos por turno e área total de 393,32 m<sup>2</sup>, 6 salas de reuniões de 100,60 m<sup>2</sup> de área total, 1 cantina de 47,06 m<sup>2</sup> com área de convivência de 1174,38 m<sup>2</sup>. Todas as salas são climatizadas e possuem banheiros masculinos e femininos em todos os pavimentos (*Ver quadro detalhado no Anexo IV*).

De um modo geral, a infraestrutura dos campi do Ceará atende à demanda da comunidade universitária, com amplas salas de aula, laboratórios, áreas de convivência, gabinetes de professores e salas destinadas a projetos, bem como à permanência de bolsistas. Quanto à utilização dos laboratórios, em decorrência da aquisição de novos equipamentos, alguns começaram a ser utilizados em 2015, o que gerou economia de recursos para a Universidade.

#### *Campus das Malês:*

O Campus dos Malês, situado a 67 km de Salvador, está inserido na região denominada Recôncavo Baiano, na cidade de São Francisco do Conde, distante quatro quilômetros do centro da cidade.

O prédio construído pela administração pública, foi cedido à Unilab para que fosse instalado o campus onde viria a funcionar a primeira sede em que se realizariam as atividades acadêmicas e administrativas da instituição no município.

Desde o ano de 2013, funciona, no campus, o Polo de Educação à Distância para alguns cursos de graduação e lato sensu oferecidos pela instituição e em 2014 iniciaram-se as turmas presenciais dos cursos de Bacharelado em Humanidades e Letras no turno noturno havendo atualmente a oferta de aulas para os 261 alunos de ambos os cursos.

Com um trânsito diário de aproximadamente 300 pessoas entre servidores e discentes, em uma área construída de 2.200,00 m<sup>2</sup>, o prédio de dois pavimentos está dividido em 10 salas de aula, 01 biblioteca, 06 ambientes administrativos, 01 restaurante universitário, 01 quadra poliesportiva coberta e um auditório com 240 lugares.

Já em relação à análise crítica da infraestrutura supracitada correspondente ao Campus dos Malês, por tratar-se de uma instituição em desenvolvimento, quanto aos campi localizados no estado do Ceará, a infraestrutura física da Unilab ainda passa por adaptações para melhor atender as necessidades dos docentes, discentes e servidores técnico-administrativos que a compõem. Algumas ações ainda se encontram em processo de conclusão como a licitação para aquisição e instalação de elevadores nos Campi dos Palmares e das Auroras; e neste último as obras no restaurante e nas residências universitárias.

Quanto ao Campus dos Malês, no estado da Bahia, atualmente, estão sendo construídos 02 Blocos anexos com 5.152,00 m<sup>2</sup>, um espaço físico que aumentará para 12 o número de salas de aula, em cada prédio, além de laboratórios e ambientes administrativos.

No Campus dos Malês, há necessidade de melhorias em sua estrutura de suporte, como área de convivência, reprografia, cantina e o número maior de vagas de estacionamento, já que hoje conta com apenas 25 vagas. Devido à grande demanda do horário noturno, já é notado o déficit de salas de aula em relação ao número de turmas oferecidas. Atualmente tem-se no horário das aulas uma oferta de 15 turmas com a existência de 12 salas, ocasionando o uso do auditório para suprir esse déficit.

No contexto geral, as salas de aula comportam bem os estudantes, sendo disponibilizadas, em 8 destas, uma estrutura com ar-condicionado. Em todas as salas, estão disponíveis lousa branca, carteiras universitárias, iluminação adequada e fácil acessibilidade, uma vez que o prédio possui uma rampa para portadores de necessidades especiais. Os corredores são amplos e iluminados, com piso de alta resistência. Tanto nos pavimentos térreo quanto no 1º andar,

estão disponíveis sanitários individuais por gênero e, anexo à quadra, boxes sanitários com chuveiros.

---

---

### **6.3. Gestão da tecnologia da informação**

---

---

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI referente ao Biênio 2015/2016, aprovado conforme resolução 23/2015 de 13 de dezembro de 2015, disponível em: <http://www.unilab.edu.br/consuni-resolucoes-2015/>, é constituído de informações coletadas de todas as unidades administrativas, unidades acadêmicas, discentes e servidores sobre as necessidades de Tecnologia da Informação – TI, e tem o propósito de analisar a situação atual da instituição e estabelecer metas a serem alcançadas com relação a utilização da tecnologia da Informação na Universidade, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da UNILAB, adequando-se às necessidades e prioridades do mesmo.

Durante o período de elaboração do PDTI, foi considerada a uma versão preliminar do PDI, pois o mesmo estava em fase de aprovação, o que possibilitou a definição de objetivos estratégicos específicos para a área de TI. Também foram tomadas como referência para a elaboração o Plano Plurianual 2012-2015 da UNILAB, Diretrizes Gerais da UNILAB, de junho de 2010, o Estatuto da UNILAB, dentre outros instrumentos legais, conforme item 4 do Documento.

O PDTI deverá, como forma de minimizar o impacto das alterações porventura provenientes da elaboração e aprovação do PDI da Instituição, ser revisado após um ano de sua aprovação, através de uma equipe indicada pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI, onde se mostrará a evolução, as ações tomadas e as ações que deverão ser realinhadas. Também possui um mecanismo que mantém o documento apto a receber atualizações durante toda sua vigência. Ou seja, ao ser realizada uma nova solicitação que não esteja contemplada, esta deverá ser avaliada pelo CGTI e o mesmo, verificando ser imprescindível, a enviará ao Conselho Universitário da UNILAB - CONSUNI para que aprove ou não a inserção e a ordem de prioridade da demanda.

O PDTI foi constituído de forma a abordar as necessidades em cinco tipos: informação, serviços, contratação de TI, infraestrutura e pessoal de TI. E para cada uma foram definidas metas e ações. Além disso é analisado a organização da TI quanto a estrutura, arquitetura, processos e recursos, identificando os problemas e oportunidades decorrentes desta análise e registrando as necessidades no inventário.

A estrutura do documento os princípios que se alinham aos propostos no PDI Preliminar: alinhamento das metas institucionais de TI às estratégias de negócio, atendimento às normas de acessibilidade e interoperabilidade, dentre outros. Também toma como referência alguns princípios e diretrizes retirados das Diretrizes Gerais UNILAB/junho de 2010.

O item 8 do PDTI “Alinhamento com a estratégia da Organização” tem por objetivo transformar as estratégias colhidas em metas e ações, que são informadas como necessidades de Tecnologia de Informação. O apêndice 7 - “Planos de Metas” contempla as metas, os indicadores e prazos finais para cada necessidade inventariada. As metas definem o que a Instituição espera alcançar, no período de vigência do plano, demonstrando o esforço necessário para se atingir o objetivo e permitindo a medição de seus progressos. Já o apêndice 8 - “Plano de Ações” contempla as metas, descreve as ações a serem realizadas, os prazos de execução, a gestão de pessoal necessária, as priorizações e os recursos orçamentários para a execução.

Por sua vez, o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI é um órgão colegiado, formado por membros das áreas finalísticas e da área de TI, que tem o objetivo de promover a entrega de valor por meio da TI e do uso estratégico da informação na organização. Nesse sentido, a principal tarefa do Comitê é cuidar para que a formulação e a implementação das estratégias e planos de TI estejam harmonizadas com os objetivos organizacionais de alto nível[1].

Deve direcionar, monitorar e avaliar a gestão de TI. Ele é um fórum de debates, negociações, tomada de decisões e resolução de problemas em relação aos assuntos de TI. Direcionamentos tomados pelo Comitê: a definição de prioridades para os projetos e ações de TI, a tomada de decisão em relação aos recursos orçamentários para a viabilização da implementação dos planos e a deliberação sobre as estratégias, planos e políticas de TI para toda a organização. Também realiza o monitoramento e a avaliação da gestão de TI, observando o desempenho das operações de TI e da implementação das estratégias e planos e o cumprimento das políticas de TI, dentre outras atividades.

O CGTI da UNILAB foi instituído conforme Resolução N° 260 de 18 de junho de 2012, com o objetivo de viabilizar a elaboração do PDTI, e foi criado com a seguinte composição:

Ladislav Trupl - Diretor de Tecnologia da Informação,

Fábio Paulino de Oliveira - Membro Servidor,

Thiago de Albuquerque Gomes - Membro Servidor,

Antônio Rafael Oliveira Maciel - Membro Discente e

John Félix Hebert - Membro Docente.

Tendo como Presidente Ladislav Trupl.

Os mandatos foram outorgados sem prazos para conclusão.

Durante o Exercício de 2015 foram realizadas 6 reuniões do comitê as quais resultaram nas seguintes deliberações:

1 - Aprovação da norma de cabeamento estruturado e encaminhamento da mesma para o setor responsável pela Engenharia (CIED/PROPLAN);

2 - Recomendação para instituir fiscais de obras específicas de TI, foram designados dois servidores para os campi do Ceará e um para o Compus da Bahia.

3 - Aprovação do PDTI 2015/2016 e submissão ao Órgão máximo da Universidade - CONSUNI. Para o processo de construção do mesmo foi instituída a equipe responsável pela elaboração e foram convidados servidores para o assessorar e apoiar os trabalhos do CGTI quanto as questões relativas ao PDTI.

[1] <http://www.sisp.gov.br/guiacomitete/wiki/download/file/GuiaComiteTI>.

### 6.3.1. Principais sistemas de informações

No contexto dos sistemas de informática, neste subitem, são descritos os principais sistemas de informação da Unilab, especificando seus objetivos, suas principais funcionalidades, seus responsáveis técnicos e responsáveis da área de negócio assim como sua criticidade para a universidade.

No panorama dos principais sistemas de informação da Unilab, são eles:

- *Selest - Sistema de Seleção de Estrangeiros*: é a aplicação web responsável pela primeira etapa do Processo Seletivo de Estudantes Estrangeiros (PSEE) na qual os candidatos estrangeiros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) que desejam realizar um curso de graduação na Unilab poderão se inscrever. O seu objetivo é informatizar a coleta e gerência das informações dos estrangeiros, tendo como responsável técnico Rafael Oliveira (SPA/DSI/DTI) e responsável de negócio Rodolfo Pereira (CASE/Prograd). Criticidade Alta.

- *SISGEF – Sistema Integrado de Solicitação e Gerenciamento de Espaços Físicos*: sistema desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI da Unilab. Esse sistema auxilia na gestão de todas as atividades realizadas nos espaços físicos de uso comum da universidade. O sistema supracitado se encontra integrado ao *Sistema Integrado de Gestão de*

*Atividades Acadêmicas – SIGAA*, possibilitando o acesso com as credenciais dos *sistemas Institucionais Integrados de Gestão – SIG*. A gestão e operacionalização do *SISGEF* está sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan), tendo como responsável técnico Luan Sidney (SPA/DSI/DTI) e responsável de negócio Natália Athayde (Coplan/Proplan). Criticidade Média.

- *SISURE - Sistema de Seleção Utilizando os Resultados do Enem*: aplicação alimentada pelos dados do “SISU Gestão” para o provimento das vagas disponíveis, gerando uma classificação automática a partir de parâmetros especificados no sistema com objetivo de preencher as vagas remanescentes e alocar os alunos da lista de espera, tendo como responsável técnico José Olinda (SPA/DSI/DTI) e responsável de negócio Rodolfo Pereira (CASE/Prograd). Criticidade Alta.

- *SEMUNI - Sistema de apoio à Semana Universitária*: aplicação utilizada para auxiliar a organização de simpósios (2ª. Edição) que conta com área de gerência para os eventos, realizando inscrições, credenciamento, lista de frequência e geração de certificados on-line, tendo como responsável técnico Luan Carvalho (SPA/DSI/DTI) e responsável de negócio Jober Sobczak (Proppg). Criticidade Baixa.

- *3S – Sistema de Solicitação de Serviços*: aplicação utilizada para registrar as demandas atendidas pela DTI. Por meio desse sistema, é possível registrar ocorrências e a gestão de todo o processo de prestação do serviço, desde sua solicitação, pendências de solução, acompanhamento do status da ocorrência, possibilidade de indicação da área responsável para atender e classificação das ocorrências. O sistema já citado se encontra integrado ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA: possibilitando o acesso com as credenciais dos sistemas Institucionais Integrados de Gestão– SIG. A sua gestão e operacionalização estão sob a responsabilidade da Divisão de Suporte – DISUP da Diretoria de Tecnologia de Informação – DTI, tendo como responsável técnico Rafael Oliveira (SPA/DSI/DTI) e como responsável de negócio Francisco Kleber Rodrigues de Castro. Criticidade Média.

- *AI - Avaliação Institucional da Unilab*: esse sistema é utilizado pela comunidade (Interna/Acadêmica e Externa) para avaliar a Unilab com o objetivo de identificar o perfil da instituição e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, de acordo com o previsto na Lei nº 10.861, tendo como responsável técnico Luan Jacinto Carvalho (SPA/DSI/DTI). Criticidade Média.

- *Pesquisa de Satisfação do Usuário do Restaurante Universitário da Unilab*: aplicação utilizada para avaliar o grau de satisfação em relação aos cardápios/preparações, à higiene e ao atendimento do Restaurante Universitário (RU), visando conhecer o perfil dos usuários do RU da Unilab e avaliar a aceitação/aprovação da prestação do serviço de fornecimento de refeições, tendo como responsável técnico Diego Victor Simões de Sousa (DSI/DTI). Criticidade Baixa.

- *Criação de e-mail Institucional*: a aplicação cria os e-mails institucionais dos discentes, docentes, técnicos administrativos e terceirizados além de automatizar a criação e a recuperação de senha do e-mail institucional, tendo como responsável técnico Débora Farias Frota Barbosa (DISIR/DTI). Criticidade Baixa.

- *UniCaffê – Sistema de Controle de acesso de laboratórios de Universidades*: sistema desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI da Unilab para controle de acesso às máquinas dos laboratórios de informática. Tal programa restringe o acesso às funcionalidades do sistema operacional do computador, propiciando uma maior segurança contra softwares maliciosos, e ainda gerencia o tempo de utilização dos equipamentos, o que facilita assim, o acesso de uma quantidade maior de usuários aos computadores. Além das funcionalidades já citadas, é capaz de obter informações a respeito do status de cada máquina em tempo real e dos usuários conectados, provendo relatórios de acessos com gráficos e informações estatísticas de utilização e disponibilidade. O mesmo encontra-se vinculado ao *Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA*, possibilitando o acesso com as credenciais dos *sistemas Institucionais*

*Integrados de Gestão – SIG*, e sua gestão e operacionalização está sob a responsabilidade da Divisão de Suporte – DISUP da DTI, por meio do responsável técnico Jefferson Uchôa Ponte, e do responsável de negócio Francisco Kleber Rodrigues de Castro. Criticidade Média.

- *SIG – Sistema Institucional Integrado de Gestão*: desenvolvido pela Universidade UFRN, com o intuito de interligar módulos operacionais utilizados pelas instituições públicas, criando uma só base e transportando as informações necessárias de um sistema para outro. A partir desses módulos, surgiram os três sistemas base: SIGAA, SIPAC e SIGPRH. Esses, por sua vez, dividem-se em duas grandes áreas, são elas: área administrativa, também conhecida como Meio, onde se encaixam o SIPAC e o SIGPRH e a área acadêmica, ou Fim, voltada para o SIGAA. Cada sistema possui um portal na internet, na qual estão reunidas as ferramentas necessárias para quem tem acesso direto a esses sistemas, possui como responsável técnico: Diego Victor Simões de Sousa (DSI-DTI) e Manoel Mariano Siqueira Júnior (DSI-DTI). Criticidade Alta.

- *PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas*: Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUCPR é um sistema informatizado de gerenciamento de dados, direcionado aos diversos tipos de Centros de Informação. O sistema contempla as principais funções de uma Biblioteca, funcionando de forma integrada, com o objetivo de facilitar a gestão dos centros de informação, melhorando a rotina diária com os seus usuários. A gestão e operacionalização do mesmo está sob a responsabilidade da Diretoria do Sistema de Bibliotecas da UNILAB – SIBIUNI, tendo como responsável do negócio Maria do Rosário de Fátima Portela Cysne. Criticidade Alta.

- *Zabbix*: promove serviço de monitoramento em tempo real de componentes de infraestrutura de TI. Com ele, é possível verificar a disponibilidade e desempenho dos componentes disponíveis através de mapas e gráficos. Dispõe uma forma mais flexível para a análise dos dados, com a finalidade de alertar o administrador sobre o alcance de limites aceitáveis, disponibilidade e desempenho dos equipamentos, informando-os sobre problemas atuais ou potenciais. Uma solução de código aberto. É um sistema de controle centralizado que permite armazenar todas as informações (dados de configuração e performance) em um banco de dados relacional para o processamento mais fácil e reuso de dados. A gestão e operacionalização desse sistema está sob a responsabilidade da Divisão de Sistemas de Rede da DTI, tendo como responsáveis técnicos: David Pinto Soares e Igor Sousa Osterno. Criticidade Alta.

---

---

#### **6.4. Gestão ambiental e sustentabilidade**

---

---

No âmbito da gestão ambiental, foi criada uma comissão composta por dois professores, dois representantes dos técnicos administrativos e dois representantes dos alunos, com a finalidade de elaborar estudos ambientais, criar um estatuto e setar um responsável por administrar, conceber e aperfeiçoar práticas, ferramentas e técnicas aplicadas à gestão ambiental.

Embora as ações de sustentabilidade estejam ainda em fase de implementação, as construções realizadas por esta universidade procuram atender aos decretos e leis vigentes, sendo observadas as conformidades no processo licitatório e na fiscalização.

Em 2015, a Pró-Reitoria de Planejamento iniciou esforços para a criação do Núcleo de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (NUGAST), que tem por objetivo programar ações relacionadas ao tema em comento. Entre os objetivos previstos, constam na proposta de regimento interno do núcleo a inclusão da instituição na A3P (Agenda Ambiental Administração Pública) e também elaboração e implementação dos Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS), os quais a instituição ainda não possui.

Em relação à gestão de resíduos sólidos recicláveis, ao final de 2015 estava em fase final de elaboração o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, no qual se prevê a destinação

final dos resíduos, de forma ambientalmente adequada, às cooperativas de catadores legalmente licenciados.

Outra comissão formada por dois professores, técnicos administrativos da Pró-Reitoria de Planejamento, e vice-reitoria foi criada, tendo como objetivo estudar formas de reduzir o consumo de energia, inclusive, já está em elaboração um projeto para utilização de energia fotovoltaica. Com as discussões e estudos realizados pelas duas comissões criadas e formalização do NUGAST, espera-se que a universidade possa cada vez mais atingir os objetivos propostos pelo MPOG e demais órgãos de controle.

Dessa forma, a Unilab ainda não conta com uma política de gestão ambiental e sustentabilidade devidamente definidas e nem participa da Agenda Ambiental da Administração Pública, nem possui um plano de logística sustentável, conforme dispõe o Decreto 7.746/2012, nem estabeleceu diretrizes para as seguintes questões:

a) se na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006;

d) se as contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012 ou norma equivalente;

e) se a unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012;

## **7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE**

### **7.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU**

Durante o exercício de 2015, não houve determinações ou recomendações exaradas em Acórdãos do TCU que envolvessem esta universidade. Dessa forma, não houve tratamento de deliberações sugeridas pelo TCU pelo fato dessas não existirem.

### **7.2. Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno**

Relatório de Auditoria da Controladoria Geral da União nº 201411574, referente aos exames realizados no Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT para o exercício 2015.

Inicialmente, encaminhou-se, à CGU, o PAINT 2015, com vistas a sua apreciação. Em resposta, foi-nos enviada a Solicitação de Auditoria (SA) nº 201411574/01, na qual foi solicitada a apresentação da matriz de riscos produzida pela entidade ou pela própria

Auditoria Interna. Referida SA foi respondida através do ofício nº 006/2014-AUDIN/UNILAB com a informação de que, até aquele momento, não havia sido produzido relatório de avaliação de riscos na Instituição. A seguir, a CGU encaminhou, através do ofício nº Ofício nº 33.726/2014/NAC-1/CGU-Regional/CE, o relatório preliminar referente a este trabalho de auditoria, e após manifestação desta Unidade Auditada (Ofício nº 002/2015-GR/UNILAB), seguiu-se, em resposta, o Relatório de Auditoria nº 201444574 (Ofício nº 2369/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE), o qual contém as seguintes recomendações:

Adotar providências para prover a Unidade de Auditoria Interna com os recursos humanos necessários para o adequado desempenho de suas atribuições legais conforme dispõe o Decreto nº 3591, de 06/09/2000.

Alterar a estrutura organizacional de forma que a unidade de controle interno esteja subordinada ao órgão de deliberação superior na entidade, como exigido pelo Decreto nº 3591/2000, conferindo maior independência às atividades de controle.

Desenvolver metodologia de avaliação dos riscos para, além de contribuir com a gestão da Universidade, auxiliar no planejamento anual dos trabalhos prioritários de auditoria.

Estabelecer disposição normativa para impedir a participação dos membros da unidade de auditoria em atividades típicas de gestão.

Em relação a metodologia de avaliação dos riscos, ressalte-se que ela foi devidamente desenvolvida e utilizada na elaboração do PAINT 2016. Para a elaboração da matriz de risco e mapeamento das atividades, foram levados em consideração todos os programas, com suas respectivas ações, que apresentaram créditos orçamentários, na Proposta de Lei Orçamentária Anual (PLOA), referente ao exercício de 2016 da UNILAB. Referido mapeamento listou as ações previstas na PLOA e as classificou segundo a materialidade, a relevância e a criticidade, a fim de apurar o risco inerente às atividades da gestão e, assim, possibilitou a priorização das atividades desta Unidade de Auditoria.

Relatório de Auditoria da Controladoria Geral da União nº 201411189, referente aos exames realizados no Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAIN, exercício 2014.

Inicialmente, encaminhou-se, à CGU, através do Ofício nº 11/2015- GR/UNILAB, o RAIN 2014, com vistas a sua apreciação. Em resposta, foi-nos enviada a Solicitação de Auditoria (SA) nº 20141189/01, através da qual foram solicitados documentos e informações com vistas a



subsidiar os trabalhos de auditoria sobre a avaliação do RAIN, sendo referida SA prontamente respondida através do ofício nº 001/2015-AUDIN/UNILAB. A seguir, a CGU encaminhou, através do ofício nº 4377/2014/NAC-1/CGU-Regional/CE, o relatório preliminar referente a este trabalho de auditoria, e após manifestação desta Unidade Auditada (Ofício nº 023/2015-GR/UNILAB), seguiu-se, em resposta, o Relatório de Auditoria nº 201444574 (Ofício nº 7284/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE), o qual contém as seguintes recomendações:

Dimensionar adequadamente, no planejamento anual das atividades de Auditoria Interna, a força de trabalho e as atribuições do setor de auditoria a fim de garantir o cumprimento das atividades planejadas para o exercício.

Implementar rotinas de monitoramento das recomendações pendentes de atendimento oriundas das auditorias realizadas e dos órgãos de controle, acompanhando de forma tempestiva a implementação das determinações/recomendações direcionadas à Universidade.

Registrar mediante documentos o planejamento de cada uma das auditorias, bem como os critérios utilizados pela equipe para a definição do escopo dos trabalhos.

O dimensionamento da força de trabalho a ser utilizada nas atividades planejadas para o setor de auditoria interna no ano corrente, encontram-se registradas em detalhes no PAINT/2016.

Em relação a Recomendação 2, ressaltamos que o tratamento das recomendações exaradas por esta unidade de Auditoria Interna está sendo acompanhada, tempestivamente, através de Planos de Providências Permanente (PPPs) específicos para cada Relatório de Auditoria, no sentido de verificar sua efetiva implementação por parte da Unidade Auditada.

Ademais, ressalte-se que todas as ações de auditoria realizadas no exercício de 2015 foram precedidas de planejamento, o qual se encontra devidamente documentado no início dos papéis de trabalho de cada ação.

Relatório de Auditoria da Controladoria Geral da União nº 201503853, referente a Análise da Prestação de Contas

A Decisão Normativa TCU nº 140, de 15 de outubro de 2014, indicou, em seu Anexo I, quais as unidades jurisdicionadas teriam as contas de 2014 julgadas pelo Tribunal de Contas da União. Assim, com o fito de dar cumprimento ao disposto nesse normativo, a CGU encaminhou a esta Unidade Jurisdicionada o Ofício nº 9738/2015/NAC-1/CGU-Regional/CE, informando a realização de trabalhos de Auditoria Anual de Contas, incluindo uma etapa de análise in loco, com ênfase nos seguintes aspectos: Governança da gestão de pessoas nas Instituições Federais de Ensino Superior; Estrutura e atuação da Auditoria Interna; Gestão do patrimônio imobiliário e CGUPAD. Ao final dos trabalhos, foi elaborado o Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201503853, no qual foram emitidas as seguintes recomendações e providências a serem implementadas:

Implementar rotinas de controle da gestão dos bens imóveis, promovendo periodicamente análises sobre a consistência das informações constantes dos sistemas corporativos à disposição da Universidade, bem como realizando inventários anuais para acompanhar as variações dos bens patrimoniais ocorridas no exercício.

Promover a avaliação e/ou reavaliação dos bens imóveis, a correção no SPIUnet e o registro contábil no SIAFI com vistas a eliminar a ausência de informações consolidadas sobre o patrimônio da Universidade.

Com o intuito de implementar estas duas recomendações, a Divisão de Patrimônio/COLOG/PROAD está em processo de elaboração de um Manual de Bens Imóveis, o qual conterá rotinas e procedimentos necessários à boa gestão patrimonial dos bens imóveis da UNILAB. No sentido de cumprir o disposto e em atendimento à Resolução nº 345 do CONFEA, está em estudo a criação de uma comissão multissetorial, contando também com profissional técnico habilitado para realização e emissão dos Laudos de Avaliação necessários para o correto cadastramento no SPIUnet e SIAFI. Instituir normativos internos que disciplinem e formalizem as

práticas operacionais da Divisão de Patrimônio (Proad) para aprimoramento da gestão dos bens imóveis sob responsabilidade da Universidade.

Prover a Divisão de Patrimônio (Proad) de estrutura administrativa suficiente para a gestão de bens imóveis, permitindo a segregação de funções e a plena execução das atribuições do setor.

Em relação a estas duas recomendações, ressalte-se que está em fase de elaboração, por parte da Divisão de Patrimônio/COLOG/PROAD, o Manual de Bens Imóveis, o qual, após finalizado, será encaminhado para posterior análise e aprovação de autoridade competente. Foi constituída no âmbito da mesma Divisão a Seção de Registro Patrimonial, que procederá, no que tange aos bens imóveis, ao correto cadastro no SPIUnet dos bens imobiliários da UNILAB. Ainda, nesse sentido, informamos que está em estudo a criação de comissão multissetorial, de caráter permanente, objetivando a boa gestão dos bens imóveis desta Instituição.

Instituir setor administrativo ou comissão que tenha por finalidade apoiar, orientar e acompanhar a política de inclusão de estudantes com necessidades especiais.

Implementar normativo interno que disponha sobre a política de acessibilidade voltada ao atendimento educacional dos estudantes com necessidades educacionais especiais na Universidade.

Realizar diagnósticos nos campi da Unilab para implementar as metas de acessibilidade recomendadas pela legislação quanto às condições de infraestrutura arquitetônica, provendo condições de pleno acesso e permanência às pessoas com necessidades especiais que frequentem a Universidade.

A Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN tem buscado estabelecer medidas que possam aprimorar o alcance de suas ações que têm como objetivo proporcionar a todos livre acesso aos espaços da nossa Instituição. A partir de pontos requeridos pela CGU, em visita à UNILAB ainda neste ano, encontra-se em fase de implantação a Seção de Acessibilidade. Esta seção será responsável pelas questões relativas à acessibilidade, e sua pretensão primeira será propor e viabilizar ações que promovam a inclusão dos estudantes, docentes e técnico- administrativos com deficiência física. Para tanto, esse novo setor propõe, como metas iniciais, criar um normativo interno de acessibilidade institucional e se debruçar na elaboração de um diagnóstico das condições gerais de acessibilidade na Universidade. Além dessas e de outras, a Seção de Acessibilidade ainda terá como atribuição o desenvolvimento de projetos de adequação dos seus espaços para os quatro Campi que compõem a UNILAB. Enquanto se encaminha o processo de criação de um setor específico, a Divisão de Projetos/PROPLAN vem trabalhando na construção de um documento consistente e objetivo, que sirva de base e dê as diretrizes necessárias às ações do setor, no sentido de diagnosticar as necessidades de acessibilidade para toda a Universidade.

Abster-se, com vistas à apropriação de custos das políticas nacionais de educação, de utilizar recursos do Programa Incluir em despesas diversas daquelas previstas nas políticas de acessibilidade.

Adotar as orientações orçamentárias previstas no Documento Orientador do Programa Incluir, registrando as despesas por meio da utilização do Plano Interno - PI VSS21G0100N.

A Coordenação de Orçamento/PROPLAN compromete-se a seguir as recomendações da CGU, orientando acerca da utilização correta deste recurso a todos os agentes envolvidos na execução do Programa, ou seja, “não utilizar os recursos do Programa Incluir com despesas diversas daquelas previstas em seu documento orientador”, assim como registrar as referidas despesas no PI VSS21G0100N. Foram socializadas estas informações a todos os atores envolvidos no Orçamento.

Adaptar o sítio eletrônico da Universidade para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, garantindo-lhes o pleno acesso às informações disponíveis, em atendimento ao art. 47, do Decreto nº 5.296/2004.

A demanda já está em discussão entre a Assessoria de Comunicação e a Diretoria de Tecnologia da Informação e, especialmente com base no Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG.

Aprovar normativos internos que disciplinem e formalizem a gestão das atividades de conservação/manutenção predial, definindo claramente competências, fluxos de informações, procedimentos administrativos e rotinas.

Estão sendo realizados estudos que visam à elaboração de documentos normativos, estruturados sob a forma de Manuais, que objetivam a organização interna da Seção de Apoio e Manutenção/PROPLAN, gestora da manutenção predial e do sistema de gestão de manutenção predial dos Campi da UNILAB no Ceará. Estes documentos normativos estão em fase de desenvolvimento, haja vista que o sistema de gestão de manutenção predial se configura como um universo abrangente e complexo, necessitando de consideráveis esforços e tempo para a sua elaboração, promulgação, implantação, monitoramento e controle. Encontra-se em fase de elaboração o “Manual Organizacional”, documento que incorpora as informações da minuta do “Regimento Interno”, dentre as informações que esse documento busca abranger, podem-se citar os seguintes itens: estrutura organizacional e organograma; atribuições e competências; sistema de planejamento e controle de manutenção predial; estratégias de gestão de manutenção predial (manutenção preventiva e corretiva); procedimento de solicitação de serviço – orientações e fluxos; procedimento de tratamento de demandas – orientações e fluxos; procedimentos de rotina – orientações e fluxos; avaliação do desempenho da empresa terceirizada – indicadores de qualidade de serviço prestado; normas técnicas relativas aos conhecimentos aplicáveis da gestão de manutenção predial; documentos de registro interno: formulário de solicitação e serviço e ordem de serviço; etc. Encontra-se também em fase de elaboração o “Manual Técnico - Gestão de Manutenção Predial”, documento que buscará estabelecer um referencial técnico para orientar a Administração da UNILAB no que tange a sua gestão de manutenção predial. Dentre as informações que esse documento procura contemplar, podem-se citar a os seguintes itens: sistemas e componentes críticos de manutenção predial; descrição dos sistemas e componentes críticos; orientações quanto ao uso dos sistemas críticos – cuidados de utilização; aplicação das estratégias de gestão de manutenção aos sistemas e componentes críticos; manutenção preventiva – procedimentos e periodicidades; manutenção corretiva – procedimentos e critérios de inspeção; planilhas de planejamento e controle da manutenção predial preventiva e corretiva – orientações de preenchimento; glossário de termos técnicos relevantes; planilhas para a realização do plano de manutenção e operação e controle (PMOC) de sistemas críticos.

Elaborar plano de combate a incêndio, aprovado pelo corpo de bombeiros militar, visando a segurança da comunidade acadêmica e do patrimônio da Universidade.

Contratar empresa especializada na manutenção de dispositivos de combate à incêndio.

Com a nomeação do Engenheiro de Segurança do Trabalho e do Técnico de Segurança do Trabalho encontra-se em desenvolvimento um planejamento na proteção da integridade do trabalhador. Dentro da Pró-reitora de Planejamento foi criado o NUGAST (Núcleo de gestão Ambiental e Segurança de Trabalho) desenvolvido pela Engenheira de Segurança de Trabalho em que foram traçados a missão, os objetivos e planejamento de ações a serem desenvolvidas. Para o ano de 2016 está previsto a implementação do Sistema de Gestão de Segurança do Trabalhador da Universidade. Com relação à inexistência do contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio, o mesmo encontra-se em procedimentos internos de Licitação.

Providenciar a documentação necessária para regularização do “habite-se” das edificações da Universidade.

Informamos que foi apurada informação quanto aos documentos necessários para obter o “habite-se” junto às Prefeituras. A Divisão de Patrimônio/COLOG/PROAD, juntamente com a

Pró-Reitoria de Planejamento, já os providenciou em parte e está trabalhando para obter documentação pendente junto aos setores e órgãos competentes.

Instituir política de desenvolvimento de pessoal, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 5.707/2006, mediante a elaboração do plano anual de capacitação, do relatório de execução do plano anual de capacitação e do sistema de gestão por competências.

O Plano Anual de Capacitação (PAC), foi aprovado através da Portaria 705, de 01 de setembro de 2015, e tem o objetivo de promover ações de capacitação para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo dos servidores, que possibilitem a melhoria do desempenho individual e institucional. O PAC-2015 foi elaborado considerando o Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC) e as avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório. Também foi aprovado, através da Portaria 706, de 01 de setembro de 2015, o Manual de Procedimentos de Capacitação - MPC, que dispõe sobre a participação dos servidores em eventos de capacitação internos e externos.

Executar processo de planejamento da gestão de pessoas, definindo os objetivos, metas e indicadores de desempenho, possibilitando, assim, o controle pelos interessados dos resultados da gestão de pessoas e do seu impacto no cumprimento da missão da Unidade.

A Universidade está em processo de institucionalização de seus procedimentos para que auxiliem na tomada de decisão e funcionem como mecanismos de transparência. A COGEP/PROAD está elaborando fluxos de processos e sistematizando informações para a elaboração de um Manual que ajude no acompanhamento dos procedimentos realizados na área de gestão de pessoas.

Adequar o quadro de pessoal a fim de assegurar o cumprimento no prazo estabelecido no art. 7 da IN/TCU nº. 55/2007, do cadastramento no Sisac e disponibilização ao respectivo órgão de controle interno das informações pertinentes a atos de pessoal da Unidade, encaminhando a esta CGU-Regional/CE, os respectivos processos.

Para regularizar o cadastro dos atos de pessoal no Sisac, um servidor da Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP/PROAD passou a ter exercício na Seção de Seleção e Admissão de Pessoal. Foram encaminhados até o momento 287 atos ao SISAC e espera-se regularizar o envio de todos os processos até o final de outubro/2015.

### **Nota de Auditoria da Controladoria Geral da União nº 201503853/01**

A Nota de Auditoria nº 201503853/01 questionou a nomeação do titular desta Unidade de auditoria interna, em razão de não ter sido submetida à aprovação do Conselho Universitário da UNILAB (CONSUNI) e da Controladoria-Geral da União. A partir dessa constatação foram emitidas as seguintes Recomendações:

Submeter a indicação do titular da unidade de auditoria interna à aprovação do Conselho Universitário da UNILAB, a fim de seguir os trâmites exigidos pela legislação em vigor.

Encaminhar a indicação do titular da unidade de auditoria interna para análise da Controladoria-Geral da União, após aprovação do Conselho Universitário, observando a documentação exigida na Portaria nº 915, de 29/04/2014.

Em atenção a estas recomendações, a indicação do servidor José César de Sousa Rodrigues para titular do cargo de Auditor Chefe da Unidade de Auditoria Interna da UNILAB foi submetida à apreciação do CONSUNI, e aprovada em sua 28ª Sessão Ordinária, realizada em 25 de junho de 2015, nos termos da Portaria GR nº 244, de 22 de maio de 2014.

Após esta aprovação, encaminhou-se o Ofício nº 010/2015- AUDIN/UNILAB, através do qual foram encaminhados todos os documentos necessários para que esta indicação fosse apreciada pela Controladoria Geral da União, quais sejam: decisão do Conselho Universitário que

aprova a indicação do Auditor Chefe (atendendo ao caput do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014); declaração preenchida e assinada, conforme modelo constante no Anexo da Portaria (atendendo ao caput do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014); Curriculum Vitae (atendendo ao caput e incisos do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014); publicações no Diário Oficial da União de nomeações para Cargos efetivos (atendendo aos incisos I, II e IV do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014); e certificados de Cursos na área de Auditoria Pública (atendendo ao inciso V do Art. 1º da Portaria CGU nº 915, de 29 de abril de 2014).

Em resposta ao mencionado Ofício nº 010/2015-AUDIN/UNILAB, foi-nos enviado o Ofício nº 22317/2015/GM/CGU-PR, no qual consta a informação de que, após apreciação, a Controladoria Geral da União não vislumbrou impedimentos legais à indicação do servidor para ocupar a citada função.

Diante dos fatos narrados, constata-se que a Nota de Auditoria nº 201503853/01 teve suas recomendações plenamente atendidas.

Recomendações formuladas pela Unidade de Auditoria Interna da UNILAB

No decorrer dos trabalhos desta Auditoria Interna, ao dar cumprimento ao PAINT-2015, foram feitas diversas recomendações, sendo todas devidamente encaminhadas aos setores respectivos para implementações.

Em tempo, ressaltamos que o tratamento das recomendações exaradas por esta unidade de Auditoria Interna está sendo acompanhada, tempestivamente, através de Planos de Providências Permanente (PPPs) específicos para cada Relatório de Auditoria, no sentido de verificar sua efetiva implementação por parte da Unidade Auditada.

O Plano de Providências Permanente é um instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pela unidade auditada e contém as recomendações desta unidade de Auditoria Interna, para que sejam adotadas providências no sentido de atendê-las ou, quando justificável, das razões para não as implementar dentro de um prazo estipulado. Após findo referido prazo, a Auditoria Interna verifica a implementação de todas as recomendações emitidas.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 01/2015 – DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA E À DISTÂNCIA**

### **Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada teve como foco principal verificar o cumprimento das normas e adequabilidade legal dos processos e procedimentos administrativos no âmbito da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD) da UNILAB, para, através desta ação, fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de Auditoria Interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos ora analisados são parcialmente adequados, apresentando fragilidades que devem ser sanadas com a implementação das recomendações ora apresentadas, dentro de um prazo a ser estipulado no Plano de Providências Permanente.

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência de planejamento estratégico com índices de acompanhamento adequados para a mensuração dos fins que se almejam alcançar com as ações da DEAD, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UNILAB. As metas de acompanhamento apresentadas, as quais foram atribuídas ao Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), não são claras ou consistentes, o que dificulta a elaboração de metodologias para acompanhar sua eficácia e efetividade.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Gestão Superior, em conjunto com a Pró-Reitoria de Planejamento, atue com celeridade em relação a finalização e implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNILAB.

Ademais, recomendamos que seja elaborado um planejamento para a DEAD, no sentido de orientar as ações a serem desenvolvidas a curto-médio prazo por esta Diretoria, com respectivas metodologias para acompanhamento dessas ações. Objetiva-se com esta recomendação otimizar a atuação da DEAD, baseando-se em uma gestão mais operacional, capaz de garantir o cumprimento de suas atribuições.

*CONSTATAÇÃO 02:* Em relação ao relatório dos bolsistas, foram observadas as seguintes impropriedades: ausência de padronização do relatório dos bolsistas sob o aspecto de sua estruturação ou da maneira através da qual se efetua sua entrega; inexistência de regulamento interno que delimite o prazo de entrega mensal do referido relatório; ocorrência de situações onde o bolsista não efetua a entrega do relatório e não é penalizado com a sanção prevista no art. 20, parágrafo único, da resolução CD/FNDE nº 026 de 05/06/2009, qual seja, a imediata suspensão dos pagamentos das bolsas a ele destinadas, temporária ou definitivamente, dependendo do caso.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que o pagamento das bolsas esteja estritamente vinculado à apresentação dos relatórios mensais pelos bolsistas. Essa medida de vinculação do pagamento das bolsas acadêmicas à inclusão dos relatórios no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) deve ser amplamente divulgada através de Ato Normativo desta Diretoria, com clara referência aos prazos de apresentação do relatório. Também devem ser explicitadas, neste Ato Normativo, as obrigações dos bolsistas (anexo I da Resolução CD/FNDE 26/2009), bem como as sanções a serem sofridas em razão de seu descumprimento (art. 20, parágrafo único, Resolução CD/FNDE 26/2009).

Recomendamos, ainda, que seja disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) um modelo de relatório padrão para preenchimento dos bolsistas.

*CONSTATAÇÃO 03:* Inexistência de acesso público permanente da relação dos beneficiários e dos respectivos valores das bolsas, conforme o Art. 5º da Lei nº 11.273 de 06/02/2006.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que na página eletrônica da Unilab, especificamente na área destinada a Educação a Distância, seja disponibilizada uma listagem que contenham os nomes dos bolsistas e respectivos valores das bolsas, a ser alimentada e atualizada mensalmente, em conformidade com a determinação da Lei nº 11.273 de 06/02/2006.

*CONSTATAÇÃO 04:* Existência de dois núcleos, dentre os seis existentes, que executam suas atividades sem nenhum servidor, e de dois que atuam com apenas 1 servidor em cada (sendo que um destes ainda está em treinamento), o que demonstra clara fragilidade para a atuação do setor, ferindo o princípio administrativo da segregação de funções.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Gestão Superior equipe a Diretoria de Educação Aberta e a Distância, bem como todos os demais setores desta IFES, com a quantidade de servidores necessários ao seu pleno funcionamento. Ressaltamos que, para fazer um levantamento da real necessidade de pessoal nos diversos setores, é necessário conhecer o trabalho de cada área, os procedimentos (fluxogramas), a legislação referente a cada setor e seus objetivos, indicadores e metas.

*CONSTATAÇÃO 05:* Um único servidor concentra a orientação/execução de 2 núcleos, além de atuar na Direção da DEAD, em afronta ao princípio da segregação de funções, princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* o princípio da segregação das funções decorre dos princípios constitucionais da moralidade e eficiência (art. 37, da CF/88), e está expressamente previsto na IN SFC/MF nº 01/2001. Segundo esta instrução normativa “a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio”. Assim, a Administração deve repartir funções entre os agentes públicos de forma que o mesmo indivíduo não exerça atividades incompatíveis entre si, especialmente se elas envolverem a prática de atos e, posteriormente, a fiscalização desses mesmos atos.

Por esta razão, recomendamos que não haja acúmulo de funções por parte da Direção da DEAD.

*CONSTATAÇÃO 06:* Inexistência de Manual de Procedimentos Internos que padronize as atividades realizadas cotidianamente na Diretoria.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a elaboração do Manual de Procedimentos Internos deva ser tratada de maneira prioritária, a fim de otimizar as rotinas administrativas da DEAD.

*CONSTATAÇÃO 07:* Existência de bolsistas que estão no sistema por convite, para preencher necessidades técnicas específicas e alocadas nos cursos como tutoria presencial, fato não especificado ou permitido em Legislação; bem como, existência de tutores que não foram selecionados por meio de Edital Público, em desatendimento ao previsto no art. 9º da resolução CD/FNDE nº 008 de 30/04/2010.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a DEAD faça uma revisão minuciosa dos bolsistas contratados nesta situação, caso-a-caso, e verifique se há possibilidade de algum desligamento. É necessário que os bolsistas que não passaram por processo seletivo sejam substituídos por técnicos servidores, tendo em vista a ausência de previsão legal para a manutenção dessa situação, devendo se dar somente nos casos estritamente necessários para a continuidade das atividades da Diretoria, e somente até o momento que um servidor seja lotado para tal função.

Ratificamos a recomendação de que a Gestão Superior equipe a Diretoria ora em tela com um quadro de servidores necessário ao seu pleno funcionamento.

*CONSTATAÇÃO 08:* Inexistência de referência aos correspondentes atos de credenciamento, autorização e reconhecimento dos cursos e programas nos documentos institucionais da DEAD/UNILAB, bem como em seus materiais de divulgação; conforme disciplina o Art. 33 do Decreto nº 5.622 de 19/12/2005.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que em todos os documentos institucionais da DEAD/UNILAB, bem como em seus materiais de divulgação, sejam mencionados os Atos Normativos de credenciamento, autorização e reconhecimento dos cursos e programas.

*CONSTATAÇÃO 09:* Existência de termos genéricos, tais como “proximidades” e “cercanias”, nos Editais de Seleção de Tutores (EDITAL nº 03/2013 e EDITAL PROGRAD nº 04/2013), para designar o local de residência do candidato, evidenciando a ausência de um critério objetivo para a seleção dos mesmos.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* recomendamos que não sejam utilizados termos genéricos em Editais de seleção de bolsistas. Deve-se utilizar critérios objetivos, mensuráveis, como por exemplo, utilização de uma quilometragem para o município sede.

*CONSTATAÇÃO 10:* Verifica-se uma inversão no planejamento da oferta de cursos, uma vez que a inclusão de solicitação de vagas no SISUAB é anterior a discussão do orçamento e a liberação dos recursos de fomento.

*RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA:* Após a análise da manifestação da unidade auditada, esta AUDIN acolheu as justificativas apresentadas, ressaltando a necessidade de que todos os gastos no setor público devem ter prévia dotação orçamentária.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 02/2015 – DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO**

### **Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada teve como foco principal verificar a adequação legal dos Processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, bem como dos Contratos Administrativos advindos destes procedimentos, fornecendo informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação são parcialmente adequados, apresentando falhas e fragilidades, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações.

Concluimos asseverando acerca da necessidade do fortalecimento de investimentos de Recursos Humanos na área de Compras, Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos e otimização dos controles internos; indicamos que as impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas.

Foram analisados 07 processos de DISPENSA DE LICITAÇÃO com os seguintes resultados:

### **PROCESSO 23282.000737/2013-31**

*CONSTATAÇÃO 01:* Inexistência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos, tendo em vista a não comprovação por parte do setor responsável pela solicitação da contratação do “valor estimado mensal” que consta na folha 12.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários, em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 02:* Em desconformidade com o Parágrafo Único, III, Art. 26 da Lei 8.666/93, não há justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* O valor da tarifa de fornecimento de energia elétrica praticada pelas concessionárias é aprovado pela ANEEL, mediante publicação de resolução homologatória. Por esta razão, recomenda-se que referida resolução seja juntada ao processo a fim de justificar a aceitação do preço ofertado pela contratada, e que este procedimento seja adotado em todos os processos com objeto semelhantes.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) quando da indicação da dotação orçamentária (folha 31), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação, devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.



*CONSTATAÇÃO 04:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal (Art. 193, Lei 5172/66), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de serviço, bem como da declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), e do Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho, no processo ora em tela, as consultas ocorreram em data posterior à assinatura do Contrato.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, do ato que autoriza a situação de Dispensa de Licitação, bem como ausência da ratificação do ordenador de despesa e publicação na imprensa oficial dentro do prazo de cinco dias.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 06:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assinasse os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência de sequência lógica processual, considerando que o Contrato com a prestadora de serviço foi assinado com data de 12/07/2013, enquanto que a declaração de situação de Dispensa e a ratificação da mesma, referente ao mesmo contrato, só ocorreu na data de 06/08/2013, e, em completa desconformidade com a Lei, a publicação da mesma Dispensa de Licitação só veio a ocorrer na data de 29/08/2013.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica, bem como a observância do rito do Art. 26 da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 08:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações. Em tempo, ressaltamos que a mera indicação de dotação orçamentária não supre a exigência legal.

**PROCESSO 23282.000642/2012-37**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) quando da indicação da dotação orçamentária (folha 101), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação, devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da devida assinatura do agente responsável pela emissão do “SICAF” (folha 1065).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todas as consultas ao SICAF, em todos os processos, devem ser assinadas pelo usuário responsável pela impressão do mesmo.

*CONSTATAÇÃO 04:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.enj.jus.br](http://www.enj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, do ato que autoriza a situação de Dispensa de Licitação, bem como ausência da ratificação do ordenador de despesa e publicação na imprensa oficial dentro do prazo de cinco dias.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 06:* Em relação as impropriedades referentes ao Contrato (fls. 1094 a 1107), este não se encontra devidamente numerado, bem como, seu prazo de vigência de 12 meses é inadequado, uma vez que a empresa ora contratada por Dispensa de Licitação deve atuar no prazo remanescente do Contrato anterior.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados, em conformidade com o art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Ratificamos que todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

*CONSTATAÇÃO 08:* Em relação ao 1º Termo Aditivo (fls. 1128 e 1129), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 09:* Em relação ao 2º Termo Aditivo (fls. 1301 e 1302), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 10:* Em relação ao 3º Termo Aditivo (fls 1433 e 1434), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 11:* Em relação ao 4º Termo Aditivo (fls 1725 e 1726), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93, bem como a ausência da comprovação da regularidade da contratada junto à Receita Municipal e ao FGTS, tendo em vista que esses itens se encontravam com o status de “vencido” quando da consulta ao SICAF à época da prorrogação contratual (fl. 1709).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Recomendamos, ainda, que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processos de compras. A Administração Pública não deverá manter contrato com um fornecedor que não mantenha, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente (art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

*CONSTATAÇÃO 12:* Grave ausência do Termo referente ao “5º Aditivo” na instrução processual.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da unidade auditada.

*CONSTATAÇÃO 13:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### **PROCESSO 23282.000613/2012-75**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência de nome e assinatura do Servidor responsável pelos Termos de Abertura e Encerramento dos Volumes do referido Processo.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados, em conformidade com o art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02. Em relação a abertura e encerramento de volumes nos processos, recomenda-se que sejam seguidas as orientações previstas no item 5.8 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, visto que consta apenas um “de acordo” à folha 107.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 04:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.enj.jus.br](http://www.enj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 05:* Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de Dispensa de Licitação, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 06:* Em relação ao Contrato celebrado entre a UNILAB e a Empresa Top Service (fls 939 a 951), constatou-se que o prazo de vigência estabelecido foi de “4 meses e 15 dias, podendo ser prorrogado por iguais períodos”; entretanto, os Aditivos celebrados posteriormente possuem vigência de 12 meses, em desconformidade com a Cláusula Contratual citada.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assinasse os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

*CONSTATAÇÃO 08:* Em relação ao 1º Termo Aditivo (fls 1270 e 1271), ausência da necessária prévia indicação de dotação orçamentária.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre haja prévia indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas, em conformidade com a previsão do art. 7, §2º, III da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 09:* Em relação ao 2º Termo Aditivo (fls 1460 e 1461), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93, bem como ausência da necessária prévia indicação de dotação orçamentária.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que sempre haja prévia indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas, em conformidade com a previsão do art. 7, §2º, III da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 10:* Em relação ao 3º Termo Aditivo (fls 2517 e 2518), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93, bem como ausência da necessária prévia indicação de dotação orçamentária.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que sempre haja prévia indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas, em conformidade com a previsão do art. 7, §2º, III da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 11:* Em relação ao 4º Termo Aditivo (fls 4222 e 4223), ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93, ausência da data de assinatura do mesmo, bem como ausência da necessária prévia indicação de dotação orçamentária.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificada por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que sempre haja prévia indicação dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas, em conformidade com a previsão do art. 7, §2º, III da Lei 8.666/93.

## **PROCESSO 23282.000450/2014-92**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência de justificativa que contemple a caracterização da situação de Dispensa de Licitação, com os elementos necessários à sua configuração.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência do necessário Termo de Referência, em desconformidade com os Arts. 6º, IX, 7º, §2º, I e §9º da Lei 8.666/93.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Asseveramos que é condição essencial, em qualquer tipo de contratação, seja por Licitação, Compra Direta ou Adesões e Caronas a Atas de Registros de Preço, para sua plena validade, a prévia elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, devidamente aprovado de forma motivada pela autoridade competente.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência de orçamento detalhado em planilhas, bem como, ausência da verificação do preço ofertado pela futura contratada junto a outros órgãos públicos.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 06:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 07:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho, no caso em tela verifica-se que as consultas foram realizadas após a assinatura do instrumento contratual.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 08:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assinasse os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

## **PROCESSO 23282.000539/2014-59**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência de orçamento detalhado em planilha que expresse a composição dos custos unitários, bem como, invalidade da pesquisa de preço realizada, tendo em vista que os valores pesquisados dizem respeito a prestação do serviço de hospedagem em outras localidades e não leva em consideração o valor das refeições.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Ademais, recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência de justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela contratada, em desconformidade com o Parágrafo Único, II, Art. 26 da Lei 8.666/93.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Ademais, recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da indicação da razão de escolha do prestador de serviço.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Administração deve, por meio de despachos, manifestações ou pareceres, durante a instrução processual, explicitar de forma clara e inteligível a motivação de seus atos, de forma a justificar suas escolhas e decisões.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 06:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 07:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.



*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processos de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 08:* Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de Dispensa de Licitação, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 09:* Ausência da necessária Portaria de Fiscal e seu substituto.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a execução de todos os contratos celebrados com esta Instituição seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado para este fim, em conformidade com o art. 67 da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 10:* Verifica-se que o total de diárias efetivamente pagas é maior que a quantidade de diárias previstas em Contrato, sem a existência de um Termo Aditivo (fls. 59 e 71).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A execução do contrato deve se restringir ao seu objeto.

*CONSTATAÇÃO 11:* Verifica-se que o objeto do Contrato prevê apenas hospedagem (fl. 64), sob o valor de R\$35,00 a noite. Entretanto, efetuou-se o pagamento no valor de R\$36.460,00 relativo a refeições para os estudantes, fora do objeto contratual.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A execução do contrato deve se restringir ao seu objeto.

*CONSTATAÇÃO 12:* Ausência de sequência lógica processual, considerando que a Nota de Empenho, documento que deve ser expedido previamente a prestação do serviço, foi emitida após o cumprimento total do objeto do contratual.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

*CONSTATAÇÃO 13:* Ausência da necessária data no instrumento contratual, bem como de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

## **PROCESSO 23282.000738/2013-86**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da numeração das folhas a partir da fl.222.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados, em conformidade com art.38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02).

*CONSTATAÇÃO 02:* Inexistência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos, tendo em vista a não comprovação por parte do setor responsável pela solicitação da contratação do “valor estimado mensal” que consta na folha 1.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência de justificativa quanto a aceitação do preço ofertado pela futura contratada, em desconformidade com o Parágrafo Único, III, Art. 26 da Lei 8666/93.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A estrutura tarifária da Companhia de Água e Esgoto do Ceará (Cagece) deve ser aprovada pela Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará (Arce), conforme determina a legislação vigente. Assim, recomenda-se que sejam que seja juntado ao processo referido ato de aprovação (ou documento oficial equivalente), a fim de justificar a aceitação do preço ofertado pela contratada, e que este procedimento seja adotado nos demais Processos com objeto semelhante.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 06:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 07:* Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de Dispensa de Licitação, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 08:*

Ausência de sequência lógica processual, considerando que o Contrato com a prestadora de serviço foi assinado com data de 31/07/2013, enquanto que a declaração de situação de Dispensa e a ratificação da mesma, referente ao mesmo contrato, só ocorreu na data de 09/08/2013, em completa desconformidade com a Lei.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

*CONSTATAÇÃO 09:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitoria de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

*CONSTATAÇÃO 10:* Em relação ao 1º Termo Aditivo, ausência da necessária autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a efetivação do mesmo, em desconformidade com o Art. 57, §2º da Lei 8.666/93; bem como ausência da comprovação da vantajosidade do preço quando da prorrogação contratual e ausência da verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, antes da assinatura do Termo Aditivo.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificativa por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93. Recomendamos, ainda, que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011). Por fim, ratificamos que a Administração Pública não deverá manter contrato com um fornecedor que não mantenha, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente (art. 55, XIII, Lei 8.666/93).

## **PROCESSO 23067.24379/2011-18**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência do necessário Termo de Referência, em desconformidade com os Arts. 6º, IX, 7º, §2º, I e §9º da Lei 8.666/93.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Asseveramos que é condição essencial, em qualquer tipo de contratação, seja por Licitação, Compra Direta ou Adesões e Caronas a Atas de Registros de Preço, para sua plena validade, a prévia elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, devidamente aprovado de forma motivada pela autoridade competente.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários, baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação, em conformidade com a Instrução Normativa MP/SLTI nº 05/2014.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Ademais, deve-se utilizar das normas fixadas pela Instrução Normativa MP/SLTI nº 05/2014 para a realização de pesquisa de preços que tenham por finalidade a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Dispensa de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Dispensa de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 05:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 06:* Ausência do necessário instrumento Contratual.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

Foram analisados 10 processos de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO com os seguintes resultados:

## PROCESSO 23282.000392/2013-16

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da numeração das folhas a partir da fl.787.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados, em conformidade com o art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da declaração de exclusividade expedida pela autoridade competente que contemple o Município de Redenção/CE, tendo em vista que a declaração juntada ao Processo faz referência apenas ao Município de Acaraú/CE (fl. 45).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos mensais e/ou anuais, com a juntada de faturas que comprovem os valores mencionados.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Além disso, recomenda-se que, ao se elaborar planilha orçamentária para a formação do preço, sejam juntadas a documentação que comprove os valores indicados em referida planilha.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência de justificativa quanto a aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Recomendamos, ainda, que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 06:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 07:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 08:* Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 09:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assinasse os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

*CONSTATAÇÃO 10:* Em relação à solicitação de prorrogação contratual, não restou demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública por meio de pesquisa de mercado ou instrumento equivalente, bem como, verifica-se a ausência da autorização da autoridade competente para referida prorrogação.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas por Inexigibilidade de Licitação seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011). Ademais, recomendamos que a autoridade competente para celebrar o contrato (ordenador de despesas) apresente justificativa por escrito e prévia autorização para efetivação de termo aditivo, em conformidade com o art. 57, §2º da Lei 8.666/93.

## **PROCESSO 23282.000087/2014-13**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 03:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), regularidade trabalhista (Lei 12440/2011), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 04:* Conforme verifica-se no Diário Oficial da União - DOU, foi declarada a inexigibilidade em 12/02/2014, com a ratificação da mesma em 28/02/2014 e a publicação somente ocorreu em 07/03/2014 (fl. 59), o que contraria os prazos legais de 3 e 5 dias, respectivamente. Em contradição ao disposto no DOU, há declaração de inexigibilidade e subsequente ratificação da mesma ambas com data de 07/03/2014 (fl.62).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

## **PROCESSO 23282.001238/2013-61**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos mensais e/ou anuais, com a juntada de faturas que comprovem os valores e quantidades mencionados.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que, sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Além disso, recomenda-se que, ao se elaborar planilha orçamentária para a formação do preço, sejam juntadas a documentação que comprove os valores indicados em referida planilha.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 04:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 05:* Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 06:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.



*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

#### **PROCESSO 23282.001611/2013-84**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência de declaração de exclusividade expedida por entidade competente, em desacordo com Art. 25, I da Lei 8.666/93.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Para contratações por inexigibilidade de licitação que venham a exigir declaração de exclusividade, esta deva ser juntada ao processo antes da efetivação da contratação, bem como, deve ser verificada a validade e veracidade da mesma.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência de justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 04:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho. Verifica-se no Processo em tela que o SICAF que consta à fl. 30 encontra-se sem assinatura e desatualizado, tendo em vista que a consulta foi efetuada na data de 23/12, em quanto que a efetivação da contratação ocorreu apenas em 24/04 do ano seguinte, sem que houvesse uma nova consulta ao Cadastro.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processos de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e

responsabilidade do agente. Em tempo, recomendamos que todas as consultas ao SICAF, em todos os processos, devem ser assinadas pelo usuário responsável pela impressão do mesmo.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 06:* Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

## **PROCESSO 23282.001612/2013-29**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da necessária averiguação da veracidade do atestado de exclusividade apresentado, em desacordo com a Orientação Normativa AGU 16/2009.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Administração deve verificar a veracidade de todos os atestados de exclusividade apresentados, anteriormente à efetivação da contratação, em conformidade com a Orientação Normativa AGU 16/2009.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência de justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Dispensa de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente. Recomendamos que a aferição da razoabilidade do valor das contratações diretas seja realizada por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, em consonância com o previsto na Orientação Normativa AGU nº 17/2009 (alterada pela Portaria AGU Nº 572, de 13 de dezembro de 2011).

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 05:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Federal (Art. 193, Lei 5172/66), com a Seguridade Social (Art. 195, §3º, CF 1988), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Art. 2º, Lei 9012/95), declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho. Verifica-se no Processo em tela que a consulta ao SICAF ocorreu em data muito anterior à assinatura do Contrato.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processos de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 06:* Grave ausência da comunicação à autoridade superior (ordenador de despesa), no prazo de três dias, do ato que autoriza ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (Art. 26 da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

### **PROCESSO 23282.000702/2014-83**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência de numeração nas folhas 24, 70 e 75 a 77.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02).

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A aprovação de todo Termo de Referência deve ser motivada, em conformidade com o que determina o art. 9º, §1º do Decreto 5450/2005, bem como o art. 3º, Lei 10.520/2002 e o art. 9º, §1º, Decreto 5.450/2005, in verbis:

Art. 9º Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

[...]

II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;

III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação; [...]

§ 1o A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

Ademais, todos os atos administrativos devem ser motivados. Assim, recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações. A indicação da dotação orçamentária não supre a exigência legal.

*CONSTATAÇÃO 05:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Estadual, declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho. Verifica-se no Processo em tela que a consulta ao SICAF (fl.73) demonstra a Fiscal Estadual vencida, e não consta nos autos a comprovação de tal regularidade.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um

fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 06:* Grave ausência da publicação da situação de inexigibilidade na imprensa oficial, no prazo de cinco dias a contar do reconhecimento da mesma (Art. 26 da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos de Inexigibilidade de Licitação sigam o rito do Art. 26 da Lei 8.666/93, com a observância de seus prazos, sob pena da nulidade da contratação e responsabilidade do agente.

*CONSTATAÇÃO 07:* Grave ausência do necessário instrumento Contratual devidamente assinado entre as partes.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A substituição do instrumento Contratual por Nota de Empenho só pode ocorrer especificamente nas hipóteses que contam no art. 62, caput e §4º, da Lei 8.666/93.

## **PROCESSO 23282.001547/2014-12**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência (fl. 11), bem como ausência de motivação administrativa pela autoridade competente para a aprovação do mesmo (fl. 37).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 04:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

#### **PROCESSO 23282.001548/2014-67**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência de numeração nas folhas 55 e 70 a 72.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os processos administrativos abertos sejam devidamente autuados, protocolados e numerados (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02).

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 05:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

#### **PROCESSO 23282.001656/2014-30**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência (fl. 15), bem como ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações. A indicação de dotação orçamentária não atende a exigência legal.

*CONSTATAÇÃO 04:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

## **PROCESSO 23282.001932/2014-60**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da necessária aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente (Art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/93).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processo de compras.

*CONSTATAÇÃO 02:* Inexistência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos, tendo em vista a não comprovação por parte do setor responsável pela solicitação da estimativa mensal/anual de publicações.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre, para contratação de obras e serviços, seja elaborado orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários em acordo com o que determina o art. 7º, §2º, II, da Lei 8.666/93. Além disso, recomenda-se que, ao se elaborar planilha orçamentária para a formação do preço, sejam juntadas a documentação que comprove os valores indicados em referida planilha.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa), especificamente para a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação (Art. 50, IV, Lei 9784/99), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para contratação por Inexigibilidade de Licitação, apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das contratações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das contratações.

*CONSTATAÇÃO 05:* Grave ausência das comprovações, anterior a efetivação da contratação, referentes à regularidade Fiscal Estadual, declaração da Lei 9854/99 e verificação da eventual proibição para contratar com a Administração, em consultas de registros de penalidades no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)), na Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>), bem como no Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)). Todas estas verificações e consultas, obrigatoriamente devem ser observadas anteriormente a contratação do fornecedor ou emissão da Nota de Empenho. Verifica-se no Processo em tela que a consulta ao SICAF (fl.22) demonstra a Fiscal Estadual vencida, e não consta nos autos a comprovação de tal regularidade.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística otimize seus controles internos, para a correta instrução Processual dos Processos de compras. Em hipótese alguma a Administração Pública pode contratar com um fornecedor sem antes verificar suas condições de habilitação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade do agente.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 03/2015 – LICITAÇÕES**

### **Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada teve como foco principal verificar a adequação legal dos Processos Licitatórios, bem como dos Contratos Administrativos advindos das Licitações, fornecendo informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos de Licitações são parcialmente adequados, apresentando fragilidades, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações.



Em tempo, recomendamos que a Administração tome como prioridade a necessidade de um maior número de servidores capacitados para atuar na função de “pregoeiro”, tendo a vista a necessidade de uma equipe de no mínimo 3 (três) pregoeiros ativos ligados à Gerência de Licitações.

Concluimos asseverando acerca da necessidade do fortalecimento de investimentos de Recursos Humanos na área de Licitações e Contratos, com o constante treinamento dos agentes envolvidos e otimização dos controles internos; indicamos que as impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas.

## **RESULTADO DA ANÁLISE DAS CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS.**

Foram analisados 02 (dois) processos de CONCORRÊNCIAS PÚBLICAS com os seguintes resultados:

### **CONCORRÊNCIA 04/2013 – PROCESSO 23282.000998/2013-51**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da necessária numeração em todas as páginas do Processo, tendo em vista a existência de alguns documentos “inseridos” no volume 6 (fls. 937 a 939) sem numeração.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público de forma tempestiva, ainda no início do procedimento licitatório.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das

licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

*CONSTATAÇÃO 05:* Tendo em vista que o Parecer Jurídico (fls. 128 a 138) analisa a Minuta de Edital de Pregão Eletrônico e que, posteriormente, a Administração optou por alterar a modalidade licitatória para Concorrência, constata-se a ausência do necessário Parecer Jurídico que aprove a Minuta do Edital de Concorrência 04/2013.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Editais e Contratos Administrativos sejam previamente analisados e aprovados pela Procuradoria Jurídica, sob pena de nulidade, conforme preceitua a Lei 8.666/93. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno. Por fim, recomendamos ainda que a Gerência de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

*CONSTATAÇÃO 06:* Em desconformidade com o art. 109, §4º, da Lei 8.666/93; a Comissão de Licitação não encaminhou o recurso impetrado, devidamente informado, para decisão definitiva da autoridade competente (ordenador de despesa) (fls. 589 e 590).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todas as decisões de recursos administrativos sejam encaminhadas para a instância superior (autoridade competente), com o Processo devidamente instruído pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro, caso estes não venham a rever suas decisões, conforme preceitua a Lei 8.666/93, sob pena de nulidade do procedimento licitatório e Contratos advindos deste. Recomendamos também a constante atualização e treinamento dos membros das Comissões de Licitação.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência de comprovação da Prestação de Garantia do Contrato 12/2014, tendo em vista a exigência contratual da Garantia constante na Cláusula Sexta do Contrato.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a garantia contratual em tela seja imediatamente apresentada pelo Contratado, sob pena de nulidade do Contrato. Recomendamos ainda que o Núcleo de Contratos otimize seu controle interno, no sentido de que todas as obrigações contratuais sejam observadas em tempo hábil.

*CONSTATAÇÃO 08:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

*CONSTATAÇÃO 09:* Ausência de Cláusula específica em Contrato ou instrumento apropriado que faça referência à “concessão de uso” objeto do procedimento licitatório.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a cláusula que estabelece a concessão onerosa de uso, a despeito de constar no Edital de Concorrência, também esteja expressa no contrato ou, alternativamente, em instrumento apropriado.

*CONSTATAÇÃO 10:* Divergência entre a data de assinatura do contrato e a data de vigência do mesmo que consta em sua publicação no Diário Oficial da União (fls. 628 e 629).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que o Núcleo de Contratos proceda com uma análise criteriosa dos procedimentos administrativos para que este equívoco não volte a se repetir.

*CONSTATAÇÃO 11:* Portaria de designação dos fiscais de contrato com data de 09/05/2014, dois meses após o início da vigência do mesmo.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que imediatamente após a assinatura dos Contratos se proceda com a devida indicação de seu Fiscal e substituto, e que as Portarias sejam juntadas ao respectivo Processo, no sentido de sua correta instrução.

*CONSTATAÇÃO 12:* Ausência de comprovação dos dados constantes na pesquisa de preço à fl. 775 (atas das Licitações citadas, contrato ou documento equivalente que comprove a informação), bem como, ausência de pesquisa de preços baseada em valores praticados no mercado regional do ramo do objeto da contratação.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que toda a sistemática de pesquisa de preço e seus procedimentos estejam de acordo com a IN 05/2014 SLTI/MPOG. É oportuno lembrarmos que os preços devem ser os praticados na Região da aquisição, não sendo recomendável a inclusão de preços em Estados que apresentem uma realidade econômica diversa. Por fim, quando da coleta de preços diretamente com o fornecedor, deve ser juntado ao processo documento com data, CNPJ e assinatura do fornecedor pesquisado, sem exceções.

*CONSTATAÇÃO 13:* Grave ausência dos comprovantes de pagamento por parte da Contratada referente à concessão de uso onerosa.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que o controle do recolhimento do devido pagamento seja feito mensalmente, mediante a comprovação do recolhimento através de Guia de Recolhimento da União. Recomendamos ainda que o Núcleo de Contratos otimize seu controle interno, no sentido de que todas as obrigações contratuais sejam observadas em tempo hábil.

*CONSTATAÇÃO 14:* Entre as fls. 594 e 607 constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, tendo em vista que o Termo de Homologação da Licitação encontra-se antes da Ata de Julgamento e até mesmo da Proposta da empresa vencedora do certame, a correta sequência de juntada de documentos ao Processo seria: Proposta vencedora / Ata de Julgamento / Termo de Adjudicação / Termo de Homologação.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

*CONSTATAÇÃO 15:* Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante à fl. 605.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Financeira otimize seu controle interno, a fim de que para que este equívoco não volte a se repetir.

*CONSTATAÇÃO 16:* Consta às fls. 937 e 983 “decisão” de aplicação de penalidade tomada por autoridade incompetente para tanto, tendo em vista que o Processo deveria ter sido encaminhado para apreciação da autoridade superior (ordenador de despesas), para julgamento e posterior decisão.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada. Entretanto, ratificamos que as decisões de aplicação de penalidade devem ser sempre encaminhadas à autoridade competente (ordenador de despesa) para a tomada de decisão definitiva.

*CONSTATAÇÃO 17:* Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno. Por fim, recomendamos ainda que a Gerência de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

#### **CONCORRÊNCIA 01/2014 – PROCESSO 23282.000318/2014-81**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante à fl. 419.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Financeira otimize seu controle interno, a fim de que para que este equívoco não volte a se repetir.

*CONSTATAÇÃO 04:* Grave ausência dos comprovantes de pagamento por parte da Contratada referente à concessão de uso onerosa.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que o controle do recolhimento do devido pagamento seja feito mensalmente mediante a comprovação do recolhimento através de Guia de Recolhimento da União. Recomendamos ainda que o Núcleo de Contratos otimize seu controle interno, no sentido de que todas as obrigações contratuais sejam observadas em tempo hábil.

Foram analisados 07 processos de PREGÕES ELETRÔNICOS com os seguintes resultados:

#### **PREGÃO 14/2013 – PROCESSO 23282.000573/2013-42**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da necessária numeração em todas as páginas do Processo, tendo em vista a existência de alguns documentos “inseridos” entre as fls. 352 e 353 sem numeração.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público de forma tempestiva, ainda no início do processo licitatório.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência das necessárias assinaturas nas propostas de preço juntadas ao Processo (fls. 40 a 56).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que toda a sistemática de pesquisa de preço e seus procedimentos estejam de acordo com a IN 05/2014 SLTI/MPOG. É oportuno lembrarmos que os preços devem ser os praticados na Região da aquisição, não sendo recomendável a inclusão de preços em Estados que apresentem uma realidade econômica diversa. Por fim, quando da coleta de preços diretamente com o fornecedor, deve ser juntado ao processo documento com data, CNPJ e assinatura do fornecedor pesquisado, sem exceções.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

*CONSTATAÇÃO 06:* Ausência de documento no qual conste a necessária Delegação de Poderes da autoridade competente (ordenador de despesa), para que a Pró-Reitora de Administração (Laura Aparecida da Silva Santos) assine os instrumentos contratuais da UNILAB.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Ratificamos que todos os instrumentos contratuais só podem ser assinados pela autoridade competente para tanto, ou seja, o ordenador de despesa ou seu substituto. Para que outro servidor venha a assinar tal documento, é necessária delegação de poderes específica que autorize referida ação.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante às fls. 351 e 352.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Financeira otimize seu controle interno, a fim de que para que este equívoco não volte a se repetir.

#### **PREGÃO 07/2014 – PROCESSO 23282.000041/2014-96**

*CONSTATAÇÃO 01:* Entre as fls. 670 e 691 constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, tendo em vista que o Termo de Homologação da Licitação encontra-se completamente fora de ordem.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05/2002, especificamente seu Item 5.1. Ademais, recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva, logo após a elaboração do Termo de Referência, ainda no início do desenvolvimento processual.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência de comprovação da necessária publicação do procedimento licitatório no Diário Oficial de União.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Os comprovantes das publicações do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato, e dos demais atos em que seja exigida a publicidade são documentos obrigatórios do processo licitatório na modalidade pregão eletrônico (inciso XII, art. 30 do Decreto 5450/05). Assim, recomendamos que os controles internos sejam otimizados para garantir a correta instrução de referidos processos.

#### **PREGÃO 08/2014 – PROCESSO 23282.001008/2014-83**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva, logo após a elaboração do Termo de Referência, ainda no início do desenvolvimento processual.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado regional do ramo do objeto da contratação, tendo em vista que a pesquisa de preço apresenta valores de serviços prestados em várias Regiões do Brasil (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/05, arts. 15, III e 43, IV da Lei nº 8.666/93, art. 7º, §2º, II, art. 15, XII, “a”, da IN/SLTI 02/2008 e Acórdão 1512/2006 Plenário-TCU).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que toda a sistemática de pesquisa de preço e seus procedimentos estejam de acordo com a IN SLTI/MPOG nº 05/2014. É oportuno lembrarmos que os preços devem ser os praticados na Região da aquisição, não sendo recomendável a inclusão de preços em Estados que apresentem uma realidade econômica diversa. Por fim, quando da coleta de preços diretamente com o fornecedor, deve ser juntado ao processo documento com data, CNPJ e assinatura do fornecedor pesquisado, sem exceções.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência de manifestação e providências do Pregoeiro acerca da necessária punição das Empresas que não apresentaram suas propostas ou documentação de habilitação em tempo hábil, conforme orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que os Pregoeiros e Comissões de Licitação sejam extremamente criteriosos quando do não cumprimento de propostas apresentadas por licitantes, encaminhando o Processo devidamente instruído para que a autoridade competente (ordenador de despesa) proceda com a punição da empresa.

## **PREGÃO 10/2014 – PROCESSO 23282.001418/2013-43**

*CONSTATAÇÃO 01:* Entre as fls. 277 e 279 constata-se a ausência de uma sequência lógica processual, tendo em vista um erro na numeração das folhas.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência de consolidação das informações relativas às estimativas de consumo dos órgãos participantes (aqueles que aderiram durante a Intenção de Registro de Preço) no Termo de Referência, em desconformidade com o Art. 5º, II, do Decreto nº 7892/2013.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Ratificamos que quando houver manifestação de interesse durante o procedimento de Intenção de Registro de Preços é necessária a consolidação das informações relativas às estimativas de consumo dos órgãos participantes, no Termo de Referência, em conformidade com o Art. 5º, II, do Decreto nº 7892/2013). Ademais, recomendamos que haja otimização do controle interno para que essa situação não se repita.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência de comprovação dos dados constantes na pesquisa de preço às fls. 276 e 277 (atas das Licitações citadas, contrato ou documento equivalente que comprove a informação).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre que as pesquisas de preço forem realizadas pelo Portal de Compras Governamentais, seja feita expressa menção que a fonte de pesquisa foi o site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, informando-se, ainda, data e horário de acesso, a fim de que não remanesçam dúvidas acerca da origem dos dados apresentados. Ademais, recomendamos que todas as pesquisas de preços sigam estritamente as previsões da IN SLTI/MPOG nº 05/2014 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 07/2014).

## **PREGÃO 11/2014 – PROCESSO 23282.000927/2014-30**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência de comprovação dos dados constantes na pesquisa de preço às fls. 53 a 64 (atas das Licitações citadas, contrato ou documento equivalente que comprove a informação).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre que as pesquisas de preço forem realizadas pelo Portal de Compras Governamentais, seja feita expressa menção que a fonte de pesquisa foi o site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, informando-se, ainda, data e horário de acesso, a fim de que não remanesçam dúvidas acerca da origem dos dados apresentados. Ademais, recomendamos que todas as pesquisas de preços sigam estritamente as previsões da IN SLTI/MPOG nº 05/2014 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 07/2014).



*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência de comprovação da necessária publicação do procedimento licitatório em “jornal de grande circulação”.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência de manifestação e providências do Pregoeiro acerca da necessária punição das Empresas que não apresentaram suas propostas ou documentação de habilitação em tempo hábil, bem como que solicitarem “desclassificação de seu lance” sem justificativa plausível para tanto (fls. 475 e 525), conforme orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que os Pregoeiros e Comissões de Licitação sejam extremamente criteriosos quando do não cumprimento de propostas apresentadas por licitantes, encaminhando o Processo devidamente instruído para que a autoridade competente (ordenador de despesa) proceda com a punição da empresa.

*CONSTATAÇÃO 06:* Existência de Notas de Empenho (fls. 660 e 661) emitidas em data anterior a da efetiva assinatura do Contrato (fls. 642 a 658).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

## **PREGÃO 12/2014 – PROCESSO 23282.000375/2014-60**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante às fls. 763, 764 e 861.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Financeira otimize seu controle interno, a fim de que para que este equívoco não volte a se repetir.

*CONSTATAÇÃO 03:* Existência de Notas de Empenho (fls. 763 e 764) emitidas em data anterior a da efetiva assinatura do Contrato (fl. 784).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da necessária assinatura do Pregoeiro e da Equipe de Apoio na Ata de realização do Pregão Eletrônico.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

## **PREGÃO 27/2014 – PROCESSO 23282.001480/2014-16**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência de comprovação da realização do procedimento de Intenção de Registro de Preço, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados, ou, no case de sua dispensa, a necessária justificativa apta a demonstrar sua inviabilidade, em desconformidade com o Art. 4º e 5º do Decreto nº 7892/2013.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Ratificamos a necessidade de constar no processo a comprovação da realização da Intenção de Registro de Preço ou, alternativamente, a necessária justificativa para a sua dispensa, conforme Art. 4º e 5º do Decreto nº 7892/2013. Recomendamos ainda a melhoria dos controles internos para que essa situação não volte a acontecer.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência de consolidação das informações relativas às estimativas de consumo dos órgãos participantes (aqueles que aderiram durante a Intenção de Registro de Preço) no Termo de Referência, em desconformidade com o Art. 5º, II, do Decreto nº 7892/2013.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Ratificamos que quando houver manifestação de interesse durante o procedimento de Intenção de Registro de Preços, é necessária a consolidação das informações relativas às estimativas de consumo dos órgãos participantes no Termo de Referência (o Art. 5º, II, do Decreto nº 7892/2013). Ademais, recomendamos que haja otimização do controle interno para que essa situação não se repita.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência de comprovação dos dados constantes na pesquisa de preço às fls. 33 a 36 (atas das Licitações citadas, contrato ou documento equivalente que comprove a informação), bem como ausência de assinatura nas propostas de preços apresentadas.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sempre que as pesquisas de preço forem realizadas pelo Portal de Compras Governamentais, seja feita expressa menção que a fonte de pesquisa foi o site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, informando-se, ainda, data e horário de acesso, a fim de que não remanesçam dúvidas acerca da origem dos dados apresentados. Ademais, recomendamos que todas as pesquisas de preços sigam estritamente as previsões da IN SLTI/MPOG nº 05/2014 (alterada pela IN SLTI/MPOG nº 07/2014).

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno. Por fim, recomendamos ainda que a Gerência de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

*CONSTATAÇÃO 06:* Grave ausência do instrumento Contratual devidamente assinado pelas partes.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Quando da necessidade de instrumento contratual (Art. 62, Lei 8.666/93), a Ata de Registro de Preços não substitui o mesmo, logo o processo deve ser instruído com a Ata de Registro de Preços e o Contrato devidamente assinado pelas partes.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência da necessária assinatura do Pregoeiro e da Equipe de Apoio na Ata de realização do Pregão Eletrônico.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Gerência de Licitações proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

Foi analisado 1 processo de TOMADA DE PREÇO com os seguintes resultados:

#### **TOMADA DE PREÇO 04/2013 – PROCESSO 23282.000998/2013-51**

*CONSTATAÇÃO 01:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência de justificativa para não utilização do Pregão, em desconformidade com a Lei 10.520/2002.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Nas Licitações para aquisição de bens e serviços comuns é obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial utilizar sua forma eletrônica (art. 4º, Decreto 5450/05). Por essa razão, é necessária justificativa clara e expressa, elaborada pela área técnica competente, quando se optar pela não utilização de referida modalidade de licitação.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da aprovação motivada do Termo de Referência pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Termos de Referência sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, e analisados sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos (fls. 183 a 223).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Comissão de Licitações de Obras proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno. Por fim, recomendamos ainda que referida Comissão utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

*CONSTATAÇÃO 06:* Declaração de “SICAF” constante à fl. 345 sem a necessária assinatura do responsável pela emissão do mesmo.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todas as consultas ao SICAF, em todos os processos, devem ser assinadas pelo usuário responsável pela impressão do mesmo.

*CONSTATAÇÃO 07:* Existência de Nota de Empenho (fl. 308) emitida em data anterior a da efetiva assinatura do Contrato (fls. 309 a 319).

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

*CONSTATAÇÃO 08:* Ausência de assinaturas na Nota de Empenho constante à fl. 308.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada.

*CONSTATAÇÃO 09:* Atas de Reunião da Comissão de Licitação (fls. 176 e 179) apenas com a assinatura da Presidente da Comissão.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* As Atas de Reunião de Comissão de Licitação devem ser assinadas por, no mínimo, três membros da Comissão de Licitação de Obras.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 04/2015 – PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PNAES)**

### **Conclusão dos trabalhos**

A auditoria realizada teve como foco principal verificar o cumprimento das normas relativas ao Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, para, através dessa, fornecer informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais.

Após os resultados do trabalho de auditoria interna, podemos concluir que os procedimentos administrativos ora analisados são adequados, porém, é de bom alvitre que tenhamos algumas recomendações:

Que sejam efetivamente implantadas ações em todas as áreas de abrangência do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, com o objetivo principal de ampliar as condições de permanência dos jovens na educação Superior Pública Federal, agindo,

preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras;

Que os critérios e metodologias utilizados na seleção dos alunos a serem beneficiados cumpram os requisitos legais de atender, prioritariamente, estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, sem prejuízo de demais requisitos fixados por esta IFES;

Que a Comissão de Seleção e de Acompanhamento de Permanência ao Estudante (COSAPE/PROPAE) atue de forma criteriosa e tempestiva quando da renovação da concessão de auxílios, tendo em vista a validade anual da análise socioeconômica do beneficiário;

Que a Comissão de Seleção e de Acompanhamento de Permanência ao Estudante (COSAPE/PROPAE) otimize a aplicação do inciso VIII, Art.19 da Resolução 08/2014, desvinculando do Programa beneficiários que desenvolvam atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício, excetuando casos específicos após rigorosa análise da situação de vulnerabilidade socioeconômica;

Que sejam constantemente acompanhados e atualizados os mecanismos de acompanhamento e avaliação do PNAES no âmbito desta IFES;

Que as rotinas administrativas e orçamentárias para o efetivo pagamento das bolsas de Assistência Estudantil sejam constantemente otimizadas, no sentido de evitar atrasos e pagamentos indevidos.

*CONSTATAÇÃO 01:* Após as análises realizadas por esta Auditoria Interna, verificou-se que as ações de assistência estudantil não são desenvolvidas em todas as áreas, em desconformidade com o Decreto nº 7.234/2010, conforme descrito a seguir:

**Quadro 61 - Ações de Assistência Estudantil**

ÁREAS	ATENDIDA	NÃO ATENDIDA
Moradia	X	
Alimentação	X	
Transporte	X	
Atenção à saúde	X	
Inclusão digital	X	
Cultura		X
Esporte	X	
Creche		X
Apoio pedagógico	X	
Acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.		X

Fonte: Auditoria Interna da Unilab

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Unidade Auditada mantenha rotinas de acompanhamento em todas as áreas previstas no Decreto nº

7.234/2010 e que envolvam ações de assistência estudantil, mesmo daquelas que ocorrem no âmbito das outras Pró- Reitorias, a fim de garantir o efetivo cumprimento do PNAES.

*CONSTATAÇÃO 02:* A despeito de constar informações acerca da existência de ações de política estudantil na área da cultura, por parte da Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura (PROEX), não restaram suficientemente claras quais são referidas ações no âmbito desta Universidade.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* A Auditoria Interna acata a manifestação da Unidade Auditada. Ratificamos, porém, a necessidade de que a Unidade Auditada aprimore a rotina de acompanhamento das ações de assistência estudantil que ocorram no âmbito de outras Pró- Reitorias.

*CONSTATAÇÃO 03:* Em relação ao funcionamento da academia, questiona-se se há previsão de chegada de outro servidor além do mencionado, uma vez que em razão de afastamentos e impedimentos legais, um único servidor é incapaz de garantir o pleno funcionamento de referido equipamento.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a referida solicitação seja feita o quanto antes, e que todo o funcionamento da academia seja planejado com bastante diligência, a fim de garantir que o equipamento em questão seja funcional e efetivamente utilizado.

*CONSTATAÇÃO 04:* Em relação à concessão de auxílios aos estudantes estrangeiros, há a informação de que ao final de 2014 foi celebrada cooperação técnica entre a UNILAB e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), com o intuito de aprimorar os instrumentos de seleção destes estudantes. Entretanto, não foi apresentado o protocolo de intenções resultante desta cooperação, ou ainda, a atual situação das atividades desenvolvidas na esfera deste acordo.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que seja otimizado o acompanhamento das ações realizadas no âmbito desse acordo, e que o setor responsável não se abstenha de elaborar um plano de trabalho, ainda que a posteriori da assinatura do mencionado Protocolo de Intenções, a fim de que os objetivos e as metas estabelecidas sejam atingidos de maneira absoluta e em tempo razoável.

*CONSTATAÇÃO 05:* Em relação à creche, no Relatório de Auditoria 01/2014, esta Unidade Auditada mencionou que estava em discussão a construção de uma creche nas futuras instalações do Campus das Auroras, porém, nada foi mencionado sobre isso na resposta à SA 16/2015. Ademais, ressalta-se que o projeto “A arte do brincar – Brinquedoteca intercultural”, apesar de sua relevância, não atende a exigência de creche contida no Decreto 7234/2010.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos como alternativa que a UNILAB tente viabilizar convênios com creches das Prefeituras onde estão instalados seus Campi.

*CONSTATAÇÃO 06:* Em relação ao tópico do PNAES “acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação”, no Relatório de Auditoria 01/2014, esta unidade auditada mencionou que “para o ano de 2014 está sendo planejada uma proposta que atenderá a esta área específica com verba advinda do Programa Incluir”, contudo, nada foi mencionado na resposta à SA 16/2015.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Gestão Superior desta IFES tome medidas imediatas no sentido de implementar e dotar de condições de pleno funcionamento o Núcleo de Acessibilidade. Em tempo, asseveramos acerca da necessidade de que a PROPAE tome providências concretas, dentro de sua alçada, no que diz respeito ao exigido no Decreto 7234/2010 para a viabilização do acesso, participação e

aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

*CONSTATAÇÃO 07:* Em relação ao Módulo de Assistência Estudantil (MAES), constatou-se atraso no cronograma de atividades do projeto em relação à informação contida às fls. 06 da resposta à SA 16/2015. A entrega do módulo deveria ter ocorrido em março de 2015, entretanto, o MAES ainda se encontra em fase de testes.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todo o planejamento no âmbito desta IFES seja procedido com o máximo de rigor possível, a fim de garantir uma precisão satisfatória em relação aos prazos e resultados estabelecidos. Bem como, que a Unidade Auditada mantenha rotinas de acompanhamento em todas as áreas previstas no Decreto nº 7.234/2010 e que envolvam ações de assistência estudantil, mesmo daquelas que ocorrem no âmbito das outras Pró-Reitorias, a fim de garantir o efetivo cumprimento do PNAES.

*CONSTATAÇÃO 08:* Ausência de orientadores que garantam uma efetiva inclusão digital nos laboratórios de informática.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a o setor responsável priorize as ações de inclusão digital, no sentido de que os laboratórios sempre contem com a presença de Técnicos de Laboratório, a fim de garantir o adequado assessoramento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

*CONSTATAÇÃO 09:* Não foram identificadas ações de inclusão digital no Campus de São Francisco do Conde.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que o setor responsável priorize as ações de inclusão digital no Campus dos Malês, garantindo o acompanhamento necessário para o apropriado funcionamento dos laboratórios de informática existente no referido Campus, a fim de que sejam devidamente equipados com os recursos materiais e humanos adequados. Ademais, recomenda-se que a Unidade Auditada acompanhe as ações feitas na área de inclusão digital e, quando necessário, elabore sugestões que sejam pertinentes ao assunto.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 05/2015 – ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**

### **Conclusão dos trabalhos**

Os exames realizados no âmbito do Almojarifado e Patrimônio constataram a necessidade de aprimoramento dos controles internos das atividades, restando comprovada a fragilidade de suas rotinas. Mais do que isso, tais fragilidades podem ter ocasionados PREJUÍZOS AO ERÁRIO, QUE NÃO FORAM PRONTAMENTE APURADOS, no caso específico das Constatações 04 e 11.

Com relação a inspeção física dos almoxarifados de todos os Campi, verificou-se que rotinas devem ser adotadas no sentido de se adequar o armazenamento de bens ao preceituado pela IN nº 205/88, bem como, a necessidade imediata da melhoria das instalações físicas, principalmente, a necessidade urgente de reforma do prédio onde funciona o Almojarifado Central (Campus dos Palmares).

Com relação ao Setor de Patrimônio, o mesmo mostrou-se extremamente frágil nas suas rotinas, sendo que os controles mantidos pelo setor (inventário que consta no SIPAC) não espelha a realidade, divergindo em muitos casos com a real localização do bem. As divergências encontradas, a existência de bens sem número de patrimônio e a ausência dos termos de responsabilidade dão a dimensão da fragilidade do setor.

Assim sendo, as análises demonstram a real necessidade da edição do normativo competente e sua efetiva divulgação para todos os servidores, principalmente para os chefes e responsáveis.

Por fim, sugerimos a otimização das rotinas internas do Setor de Patrimônio, no sentido de manter o efetivo controle das cargas patrimoniais. Para tanto, o Setor de Patrimônio deverá selecionar, por amostragem, algumas cargas para serem conferidas in loco, alternando-se os ambientes mensalmente, de tal sorte que, em determinado período de tempo, toda a Instituição seja submetida a essa conferência. Esse procedimento cria uma rotina de controle interno que poderá evitar distorções entre os controles.

**CONSTATAÇÃO 01:** Após verificação “in loco” do inventário, por amostragem, algumas inconsistências foram encontradas:

- *Diversos bens que se encontram no Campus do Malês não estão devidamente “tombados”;*
- *Existem 4 (quatro) veículos oficiais em utilização no Campus do Malês, enquanto que no inventário consta apenas o Micro-ônibus de placas OSF9652;*
- *O medidor de distância a laser de tombo 2012002294 não foi localizado na Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento;*
- *Os aparelhos de GPS portátil de tombo 2012002392 e 2012002396 não foram localizados na Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento;*
- *Os colchões de solteiro em espuma de tombo 2011000049, 2012002118 e 2012002138 não foram localizados na Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento;*
- *O computador sysmark 2007 preview de tombo 2014000092 não foi localizado na Coordenação de Planejamento;*
- *A impressora multifuncional laser de tombo 2012002425 não foi localizado na Pró-Reitoria de Planejamento;*
- *O nobreak tipo 2 1200VA de tombo 2014001889 não foi localizado na Coordenação Financeira;*
- *Verificou-se que o desumidificador de papel de tombo 2013003923 encontra-se em desuso por problemas técnicos do mesmo;*
- *Verificou-se que a fragmentadora de papel de tombo 2013004418 não se encontra na Divisão de Elaboração de Editais e Apoio Administrativo, estando esta guardada no almoxarifado do Campus da Liberdade;*
- *O computador desktop tipo 1 de tombo 2014005056 não foi localizado no Instituto de Ciências da Saúde.*

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Todos os bens de todos os Campi devem ser devidamente patrimoniados (aplicação de plaqueta patrimonial). Recomendamos a otimização das rotinas internas do Setor de Patrimônio, no sentido de manter o efetivo controle das cargas patrimoniais. Para tanto, o Setor de Patrimônio deverá selecionar, por amostragem, algumas cargas para serem conferidas in loco, alternando-se os ambientes mensalmente, de tal sorte que, em determinado período de tempo, toda a Instituição seja submetida a essa conferência, conforme descrito na conclusão desse Relatório.

Os bens devem ser utilizados para sua função específica, o valor investido na aquisição de um aparelho desumidificador de papel não justifica que o mesmo esteja sendo utilizado apenas “para guarda de folhas de papel ofício”, esse fato vai de encontro ao princípio da eficiência que deve reger o serviço público. Em constatando-se a viabilidade técnica e econômica, o bem deve ser recuperado e voltar a ser utilizado para a destinação a qual foi adquirido. Recomendamos que tal procedimento seja adotado em todos os casos semelhantes, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 205/1988.



*CONSTATAÇÃO 02:* A impressora térmica para impressão de plaquetas de tombamento do Campus do Malês encontra-se em desuso por inexistência do cabo de força da mesma, o que vem impossibilitando o adequado e tempestivo tombamento dos bens daquele Campus.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Todos os bens de todos os Campi devem ser devidamente patrimoniados (aplicação de plaqueta patrimonial). Deve haver uma unicidade entre as técnicas e procedimentos de controle patrimonial em todos os Campi, com a responsabilidade de normatização e acompanhamento por parte da Pró-Reitoria de Administração.

*CONSTATAÇÃO 03:* Verificou-se que as atuais plaquetas patrimoniais que estão em uso na Universidade são de péssima qualidade, com diversos casos de plaquetas que apagam com o decorrer tempo ou até mesmo que venham a soltar do bem tombado, tendo em vista a baixa qualidade de seu adesivo.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a substituição das plaquetas patrimoniais utilizados atualmente por outra que atenda aos requisitos mínimos de qualidade e durabilidade. Em tempo, tendo em vista a necessidade urgente de tal procedimento, após análise do Setor de Compras, sugerimos a aquisição por Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, cumprindo todos os requisitos legais estabelecidos.

*CONSTATAÇÃO 04:* O veículo de placas OSP5278 encontra-se, já há alguns meses, em desuso no pátio ao fundo do Campus da Liberdade, devido a diversas avarias provenientes de um acidente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* O acidente ora em tela aconteceu ainda no longínquo dia 25/02/2015, às 7h, caracterizando-se como um acidente do tipo “capotamento”, na cidade de Guaiuba/CE.

Em 26/02/2015, dia seguinte ao ocorrido, foi produzido um “relatório de acidente”, sob responsabilidade da Coordenação de Serviços Operacionais/PROAD.

Ainda na análise do caso, constatamos a existência de um “laudo técnico” da Empresa Redenção Viagens, datado do mesmo dia do acidente, no qual a Empresa manifesta a impossibilidade de recuperação dos danos do veículo.

Verificou-se ainda que, somente na data de 14/05/2015, quase 3 (três) meses após acidente, foi autuado o devido Processo de Sindicância relativo ao caso (23282.001067/2015-32), restando claro que a demora injustificável para abertura do processo prejudica, ou até mesmo inviabiliza, as investigações para apuração de responsabilidades.

Após algumas tramitações entre o Gabinete da Reitoria e a Pró-Reitoria de Administração, o referido Processo encontra-se sem qualquer movimentação desde o dia 22/06/2015 (!!!!!), contradizendo a manifestação apresentada pela Unidade Auditada de que o mesmo se encontra na Reitoria “para que sejam realizados os procedimentos necessários para apuração do caso.”

Nessa esteira de raciocínio, esta Unidade de Auditoria verificou impropriedades gravíssimas na condução do ocorrido, que devem ser apuradas. A ausência de manifestação ou Laudo Técnico Oficial do Órgão de

Trânsito Rodoviário Estadual, exarado de forma tempestiva, com análise do acidente in loco, macula todo o procedimento de sindicância, tendo em visto que apenas um “relatório de acidente” produzido pela Coordenação de Serviços Operacionais é completamente insuficiente para a busca da verdade dos fatos.

A demora injustificável para a abertura do Processo de Sindicância e encerramento do mesmo vem corroborar com a inviabilidade de uma investigação isenta e tempestiva.

Recomendamos que o Processo 23282.001067/2015-32 tenha tramitação em caráter EMERGENCIAL, no sentido de otimizar a conclusão do mesmo e consequente reparação ao erário do valor do veículo que se encontra inutilizado e em estado de desgaste e deteriorização.

Recomendamos ainda que seja apurada a responsabilização por tamanha morosidade processual, que pode vir a causar um dano ao erário irreversível, tendo em vista que o enorme lapso temporal faz com que se esvaziem as provas e os fatos necessários.

*CONSTATAÇÃO 05:* Verificou-se que as requisições de material não são necessariamente assinadas pela chefia do setor requisitante.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a otimização temporal no que diz respeito à elaboração do Manual de Almoxarifado e Patrimônio, tendo em vista a real e urgente necessidade de normatização dos procedimentos e controles internos administrativos das Divisões de Almoxarifado e Patrimônio. Em tempo, recomendamos que todas as requisições de material sejam necessariamente assinadas pela chefia do setor requisitante.

*CONSTATAÇÃO 06:* Constatou-se a inexistência de orientação ou determinação acerca das providências a serem tomadas sobre materiais em desuso, vencidos, obsoletos ou deteriorados. Verificou-se ainda a existência de diversos materiais nessa situação no almoxarifado do Campus dos Palmares, dificultando a circulação de pessoal especializado e o estoque adequado de outros materiais.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que seja providenciado estudo e consequentemente descarte dos materiais obsoletos encontrados nos Almoxarifados.

Recomendamos ainda a implantação de rotinas de verificação periódica das validades dos bens em estoque, de forma a permitir que seja avaliada a utilização dos materiais, e caso estejam sem uso, sejam os mesmos doados a outras instituições da Administração Pública.

*CONSTATAÇÃO 07:* Verificou-se que o Almoxarifado do Campus dos Palmares não apresenta a estrutura necessária no sentido de oferecer segurança contra incêndios e outras intempéries que possam ocorrer com o material estocado. Contatou-se que diversos materiais são molhados quando da ocorrência de chuvas, devido a existência de “goteiras” no prédio, e que os mesmos sofrem desgaste constante por conta de poeira e sujeira que adentram constantemente no prédio do almoxarifado. Ainda na análise do Almoxarifado do Campus dos Palmares, verificou-se que não há locais separados para recepção e expedição de materiais, que os materiais não são organizados de acordo com a data de recebimento de cada um, que não há uniformização do empilhamento dos materiais, não há uma saída de emergência e que há o estoque de materiais em contato direto com o piso. Por fim, não há a observância da distância mínima de 50cm das paredes para a estocagem dos materiais.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que o acondicionamento de bens permanentes e de consumo nos Campi observem ao preceituado na IN nº 205/88.

Recomendamos que os extintores sejam acondicionados em local adequado.

Recomendamos que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROPLAN otimize seus procedimentos internos de forma a viabilizar a urgente e necessária melhoria das instalações do Almoxarifado do Campus dos Palmares.

*CONSTATAÇÃO 08:* Verificou-se que o Almoxarifado do Campus dos Malês não apresenta suficiente espaço físico e área de circulação interna satisfatória. Constatou-se que não há locais separados para recepção e expedição de materiais, que os materiais não são organizados de acordo com a data de recebimento de cada um, que não há uniformização do empilhamento dos materiais e que há o estoque de materiais em contato direto com o piso. Por fim, não há a observância da distância mínima de 50cm das paredes para a estocagem dos materiais.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que o acondicionamento de bens permanentes e de consumo nos Campi observem ao preceituado na IN nº 205/88.

*CONSTATAÇÃO 09:* Verificou-se que o Almojarifado do Campus da Liberdade não apresenta suficiente espaço físico e área de circulação interna satisfatória. Contatou-se que não há locais separados para recepção e expedição de materiais, que os materiais não são organizados de acordo com a data de recebimento de cada um, que não há uniformização do empilhamento dos materiais e que não há a observância da distância mínima de 50cm das paredes para a estocagem dos materiais.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que o acondicionamento de bens permanentes e de consumo nos Campi observem ao preceituado na IN nº 205/88.

*CONSTATAÇÃO 10:* Verificou-se que o Almojarifado do Campus das Auroras não apresenta a estrutura necessária no sentido de oferecer segurança contra incêndios que possam ocorrer com o material estocado, tendo em vista a inexistência de extintor no referido almojarifado. Contatou-se ainda que não há locais separados para recepção e expedição de materiais e que não há a observância da distância mínima de 50cm das paredes para a estocagem dos materiais.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que o acondicionamento de bens permanentes e de consumo nos Campi observem ao preceituado na IN nº 205/88.

Recomendamos a imediata instalação de extintores nos locais adequados e com a devida sinalização.

*CONSTATAÇÃO 11:* Uma motocicleta de propriedade da Unilab encontra-se, já há alguns meses, em desuso dentro do almojarifado do Campus dos Palmares, devido a avarias provenientes de um acidente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Esta Unidade de Auditoria verificou impropriedades gravíssimas na condução do ocorrido, que devem ser apuradas.

A demora injustificável para a abertura do Processo de Sindicância vem corroborar com a inviabilidade de uma investigação isenta e tempestiva.

Recomendamos que, quando devidamente autuado, o Processo de sindicância tenha tramitação em caráter EMERGENCIAL.

Recomendamos ainda que seja apurada a responsabilização por tamanha morosidade processual, que pode vir a causar um dano ao erário irreversível, tendo em vista que o enorme lapso temporal faz com que se esvaziem as provas e os fatos necessários.

*CONSTATAÇÃO 12:* Verificou-se a inexistência das necessárias placas de segurança ou dísticos informativos em todos os Almojarifados desta IFES.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação de Logística/PROAD em conjunto com a Coordenação de Infraestrutura/PROPLAN definam quais as placas de segurança devem ser instaladas, bem como sua localização, nos Almojarifados de todos os Campi. Asseveramos acerca do caráter emergencial de tal procedimento.

*CONSTATAÇÃO 13:* Verificou-se a inexistência, em todos os Almojarifados visitados, de infraestrutura necessária para a estocagem de materiais inflamáveis, explosivos, produtos químicos, medicamentos e outros artigos que venham a exigir controles especiais.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* O Almojarifado Central deve possuir infraestrutura adequada para a estocagem de materiais inflamáveis, explosivos, produtos químicos, medicamentos e outros artigos que venham a exigir controles especiais.

Recomendamos que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROPLAN otimize seus procedimentos internos de forma a viabilizar a urgente e necessária melhoria das instalações do Almoxarifado do Campus dos Palmares, inclusive, com as adaptações necessárias para a armazenagem de tais artigos.

*CONSTATAÇÃO 14:* Constatou-se que os servidores que trabalham nos almoxarifados não possuem o adequado treinamento quanto ao manuseio dos extintores.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que os servidores responsáveis pelo local sejam treinados quanto à utilização dos extintores.

Recomendamos ainda que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROPLAN de manifeste oficialmente a respeito de todos os itens constantes do Memorando Eletrônico nº 146/2015 – DP, encaminhado à CIED na data de 28/07/2015.

*CONSTATAÇÃO 15:* Constatou-se a inexistência de normas internas que regulamentem a proteção e segurança dos Almoxarifados e daqueles que neles trabalham ou transitam.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a otimização temporal no que diz respeito à elaboração do Manual de Almoxarifado e Patrimônio, tendo em vista a real e urgente necessidade de normatização dos procedimentos e controles internos administrativos das Divisões de Almoxarifado e Patrimônio.

Recomendamos ainda que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROPLAN de manifeste oficialmente a respeito de todos os itens constantes do Memorando Eletrônico nº 146/2015 – DP, encaminhado à CIED na data de 28/07/2015.

*CONSTATAÇÃO 16:* Constatou-se a inexistência de normativos internos quanto aos procedimentos e rotinas no âmbito do almoxarifado.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a otimização temporal no que diz respeito à elaboração do Manual de Almoxarifado e Patrimônio, tendo em vista a real e urgente necessidade de normatização dos procedimentos e controles internos administrativos das Divisões de Almoxarifado e Patrimônio.

*CONSTATAÇÃO 17:* Verificou-se que os controles de estoques máximo, mínimo e ponto de ressurgimento como meio de orientação quanto ao consumo e fundamentação dos pedidos de compras são praticados apenas nos Campi do Estado do Ceará. Em tempo, ressalte-se ainda a verificação de uma dificuldade de comunicação e orientação por parte da Divisão de Patrimônio/Coordenação de Logística com o responsável pelo almoxarifado do Campus do Malês.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Deve haver uma unicidade entre as técnicas e procedimentos de controle do Almoxarifado em todos os Campi, com a responsabilidade de normatização e acompanhamento por parte da Pró-Reitoria de Administração.

Asseveramos acerca da necessidade de melhoria de comunicação e orientação da Coordenação de Logística/PROAD para com o Almoxarifado do Campus do Malês/BA.

*CONSTATAÇÃO 18:* Verificou-se que a arrumação dos materiais no almoxarifado do Campus dos Palmares prejudica o acesso aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater incêndio.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que os extintores sejam acondicionados em local adequado, de forma a permitir a circulação de pessoal especializado para combater incêndio.

Recomendamos que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROPLAN otimize seus procedimentos internos de forma a viabilizar a urgente e necessária melhoria das instalações do Almoxarifado do Campus dos Palmares.

Recomendamos ainda que a Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento/PROLAN de manifeste oficialmente a respeito de todos os itens constantes do Memorando Eletrônico nº 146/2015 – DP, encaminhado à CIED na data de 28/07/2015.

**CONSTATAÇÃO 19:** Verificou-se a inexistência de um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso, objetivando o melhor desempenho possível e uma maior longevidade desses.

**ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:** Recomendamos a otimização temporal no que diz respeito à elaboração do Manual de Almoxarifado e Patrimônio, tendo em vista a real e urgente necessidade de normatização dos procedimentos e controles internos administrativos das Divisões de Almoxarifado e Patrimônio.

## **RELATÓRIO DE AUDITORIA 06/2015 – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

### **Conclusão dos trabalhos**

Após a finalização dos trabalhos de análises em campo e processuais na área de Obras e Serviços de Engenharia (Pró-Reitoria de Planejamento), esta Unidade de Auditoria Interna encaminha o presente Relatório indicando as principais inconsistências encontradas.

A Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar as recomendações propostas, visando ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área auditada.

Os controles internos ora auditados merecem uma atenção especial por parte da Equipe Diretiva da UNILAB e da PROPLAN; podemos concluir que os procedimentos administrativos e de acompanhamento da execução das Obras e Serviços de Engenharia são parcialmente adequados, apresentando fragilidades, as quais foram apontadas neste relatório, com as devidas recomendações.

Indicamos que as impropriedades apuradas não apresentam indícios de má-fé, e poderão ser sanadas se forem observadas as recomendações propostas.

Asseveramos acerca da necessidade de otimização da utilização dos Recursos Humanos disponíveis na Pró-Reitoria de Planejamento.

Por fim, posicionamo-nos no sentido da total improcedência dos fatos e argumentos apresentados na denúncia anônima nº 37102-07, recebida pela Controladoria- Geral da União.

### **RESULTADO DA ANÁLISE DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DOS BLOCOS “ANEXOS” DO CAMPUS DOS PALMARES - CONCORRÊNCIA 10/2012 – PROCESSO 522/2012-30**

**CONSTATAÇÃO 01:** Em discordância com o Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93; e o Item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02; o Processo não se encontra devidamente numerado, apresentando diversas inconsistências:

- *O Volume 2 encontra-se com dupla numeração, da Proplan e da Comissão de Licitação da UFC;*
- *A folha 253 não está numerada;*
- *A folha 281 encontra-se numerada em duplicidade;*
- *Entre as folhas 1551 e 1552 existe uma “planta” não numerada;*
- *Há um “CD” entre as folhas 1556 e 1557 que não está numerado;*
- *A numeração 1670 foi repetida duas vezes seguidas;*
- *Inexistência da folha 1696 entre as folhas 1695 e 1697;*
- *A numeração 1762 foi repetida duas vezes seguidas;*
- *Inexistência da folha 1888 entre as folhas 1887 e 1889;*

- *As folhas 1827 a 2011 não estão devidamente rubricadas;*
- *As folhas 2021 a 2216 não estão devidamente rubricadas;*
- *As folhas 2244 a 2427 não estão devidamente rubricadas;*
- *Inexistência da folha 2403 e 2404 entre as folhas 2402 e 2405;*
- *As folhas 2435 a 2464 não estão devidamente rubricadas;*
- *Entre as folhas 2651 e 2652 existe uma “planta” não numerada;*
- *As folhas 2668 a 2921 não estão devidamente rubricadas;*
- *As folhas 2924 a 3170 não estão devidamente rubricadas;*
- *Existe uma folha não paginada entre as folhas 3164 e 3165;*
- *As folhas 3179 a 3364 não estão devidamente rubricadas;*
- *As folhas 3367 a 3393 não estão devidamente rubricadas;*
- *As folhas 3506 a 3508 não estão devidamente rubricadas;*
- *Ausência de assinatura no Termo de Abertura do Volume 19;*
- *As folhas 3516 a 3730 não estão devidamente rubricadas;*
- *As folhas 3740 a 3897 não estão devidamente rubricadas;*
- *Entre as folhas 3777 e 3779 existem várias folhas de planilhas numeradas apenas com a folha 3778;*
- *As numerações 4008, 4009 e 4010 foram repetidas duas vezes seguidas.*

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Coordenação Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos Processos Licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 02:* Em discordância com o Art. 2º, caput, e Parágrafo Único, VII da Lei nº 9784/99, e o Acórdão 254/2004 – Segunda Câmara/TCU; não consta a solicitação/requisição da contratação, elaborada pela autoridade competente (ordenador de despesa), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que em todos os procedimentos licitatórios conste a solicitação/requisição da contratação, elaborada pela autoridade competente, devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, de forma tempestiva, ainda no início da instrução processual.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Projetos Básicos sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

*CONSTATAÇÃO 06:* Ausência de comprovação da Prestação de Garantia do Contrato 14/2012, tendo em vista a exigência contratual da Garantia constante na Cláusula Décima Primeira do Contrato.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Garantia Contratual em tela seja imediatamente apresentada pelo Contratado e juntada ao Processo, sob pena de nulidade do Contrato.

*CONSTATAÇÃO 07:* Em desconformidade com o Art. 73 da Lei nº 8.666/93, inexistem nos autos do Processo os necessários Termos de Recebimento Provisório e de Recebimento Definitivo da Obra.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a total observância dos procedimentos e prazos constantes no Art. 73 da Lei 8.666/93 quanto ao recebimento provisório e definitivo das Obras.

*CONSTATAÇÃO 08:* Os Termos de Advertência juntados às folhas 4018 a 4024 encontram-se fora de ordem cronológica.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

## **RESULTADO DA ANÁLISE DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA E RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS DAS AURORAS - CONCORRÊNCIA 02/2013 – PROCESSO 23282.001190/2013-91**

*CONSTATAÇÃO 01:* Em discordância com o Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93; e o Item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02; o Processo não se encontra devidamente numerado, apresentando diversas inconsistências:

- *As folhas do Volume 2 não estão devidamente rubricadas;*
- *A folha 473 encontra-se numerada em duplicidade;*
- *Ausência das folhas 653 a 655 na sequência de páginas;*
- *A folha 1328 não está devidamente rubricada;*
- *O Termo de Encerramento do Volume 12 não apresenta identificação e assinatura do servidor;*
- *O Termo de Abertura do Volume 13 não apresenta identificação e assinatura do servidor;*
- *Ausência da folha 1393 na sequência de páginas;*

- *Ausência da folha 1488 na sequência de páginas;*
- *Entre as folhas 1442 e 1453 há rasuras e dupla numeração em algumas páginas;*
- *A folha 1582 não está devidamente rubricada.*

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a Coordenação Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos Processos Licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 02:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público de forma tempestiva, ainda no início do processo licitatório.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Projetos Básicos sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência de comprovação da Prestação de Garantia do Contrato 03/2014, tendo em vista a exigência contratual da Garantia constante na Cláusula Décima Primeira do Contrato.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Garantia Contratual em tela seja imediatamente apresentada pelo Contratado e juntada ao Processo, sob pena de nulidade do Contrato.

*CONSTATAÇÃO 06:* Consta à folha 1329 Publicação no Diário Oficial da União do Extrato do 1º Termo Aditivo; no entanto, não consta nos autos do Processo o 1º Termo Aditivo devidamente assinado pelas partes.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.



**RESULTADO DA ANÁLISE DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE 3 BLOCOS DE MORADIA ESTUDANTIL NO CAMPUS DAS AURORAS - CONCORRÊNCIA 09/2012 – PROCESSO 23282.000516/2012-82**

*CONSTATAÇÃO 01:* Em discordância com o Art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93; e o Item 5.1 da Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 19.12.02; o Processo não se encontra devidamente numerado, apresentando diversas inconsistências:

- *As folhas 224 e 259 não estão devidamente rubricadas;*
- *Entre as folhas 475 e 476 há um carimbo rubricado sem numeração;*
- *As folhas 523 e 536 não estão devidamente rubricadas;*
- *Ausência da numeração da folha 562;*
- *As folhas 743 a 840 não estão devidamente rubricadas;*
- *As folhas 841 a 1001 (Volume 05) não estão devidamente rubricadas;*
- *Entre as folhas 1009 e 1010 existem 20 folhas não paginadas;*
- *Entre as folhas 1047 e 1048 existem 2 folhas não paginadas;*
- *Entre as folhas 1031 e 1032 existem 2 folhas não paginadas;*
- *As folhas 1002 a 1150 (Volume 06) não estão devidamente rubricadas;*
- *As folhas 1151 a 1232 não estão devidamente rubricadas;*
- *Ausência das folhas 1918 e 1919;*
- *Entre as folhas 1929 e 1930 existe uma folha não numerada;*
- *As folhas 1935 a 1937 não estão carimbadas nem numeradas;*
- *As folhas 1991, 1993, 2001 a 2017, 2043, 2044, 2047, 2048, 2052 e 2056 não estão devidamente rubricadas;*
- *O Termo de Encerramento do Volume 11 não traz a identificação do servidor responsável pelo mesmo;*
- *Os Termos de Abertura e Encerramento do Volume 12 não traz a identificação do servidor responsável pelo mesmo;*
- *As folhas 2149, 2153, 2183 a 2212, 2232 a 2260 e 2262 a 2303 não estão devidamente rubricadas;*
- *Os Termos de Abertura e Encerramento do Volume 13 não traz a identificação do servidor responsável pelo mesmo;*
- *As folhas 2312 a 2380, 2382 a 2387, 2389 e 2400 a 2478 não estão devidamente rubricadas;*
- *Os Termos de Abertura e Encerramento do Volume 14 não traz a identificação do servidor responsável pelo mesmo;*
- *As folhas 2643 a 2692, 2694 a 2711, 2713, 2743, 2751 a 2834, 2837 a 2839 e 2842 não estão devidamente rubricadas;*
- *Os Termos de Abertura e Encerramento do Volume 16 não traz a identificação do servidor responsável pelo mesmo;*
- *As folhas 2850 a 2967 não estão devidamente rubricadas;*
- *A folha 2979 não está devidamente rubricada;*
- *As folhas 3077, 3081 e 3141 a 3143 não estão devidamente rubricadas.*

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Processos administrativos sigam os procedimentos estabelecidos na Portaria Normativa SLTI/MPOG 05/2002, especificamente seus Itens 5.1 e 5.2. Recomendamos ainda que a

Coordenação Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos Processos Licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 02:* As folhas 48 e 49 constam as Publicações de Aviso de Licitação em local inadequado, ainda no início do procedimento licitatório, prejudicando a lógica processual.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

*CONSTATAÇÃO 03:* Ausência da autorização da autoridade competente (ordenador de despesa) para a abertura do processo licitatório, de forma tempestiva (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93 e arts. 8º, III e 30, V, do Decreto 5.450/05), devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a autoridade competente (ordenador de despesas), quando da autorização para abertura do procedimento licitatório apresente justificativa devidamente motivada e analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público de forma tempestiva, ainda no início do processo licitatório.

*CONSTATAÇÃO 04:* Ausência da aprovação motivada do Projeto Básico pela autoridade competente.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Projetos Básicos sejam devidamente aprovados motivadamente ainda no início do procedimento licitatório, analisada sob a óptica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN proceda com uma análise criteriosa dos processos licitatórios antes de enviá-los para homologação, no sentido de otimizar seu controle interno.

*CONSTATAÇÃO 05:* Ausência da estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000; da declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma legal; ou declaração da autoridade competente de que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que a Coordenação Orçamentária/PROPLAN proceda com a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 antes de se iniciar a fase externa das licitações, ou alternativamente, que a autoridade competente declare que a despesa se enquadra como habitual, não incidindo nas hipóteses do caput do art. 16 da LC 101/2000, e que esta declaração seja juntada ao Processo ainda durante a fase interna das licitações.

*CONSTATAÇÃO 06:* Ausência da necessária assinatura do Edital de Licitação, bem como das rubricas em todas as suas páginas e anexos.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que todos os Editais de Licitação, após análise da Procuradoria Jurídica, sejam devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, quando de sua publicação. Em tempo, recomendamos que a Coordenação de Planejamento/PROPLAN utilize os modelos disponibilizados no sítio eletrônico da Advocacia Geral da União quando da elaboração de seus Editais e Contratos Administrativos.

*CONSTATAÇÃO 07:* Ausência da necessária indicação da Dotação Orçamentária anteriormente a assinatura do 1º Termo Aditivo.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos que sejam observados os procedimentos administrativos adequados e a correta instrução processual quando da necessidade de alterações contratuais mediante Termos Aditivos. É indispensável a prévia indicação de Dotação Orçamentária, e sua autorização motivada por parte do ordenador de despesas, quando a alteração contratual envolver acréscimo de valores ao Contrato original.

*CONSTATAÇÃO 08:* Ausência do 3º Termo Aditivo devidamente assinado entre as partes e de sua necessária publicação no Diário Oficial da União.

*ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:* Recomendamos a adoção de boas práticas processuais no sentido de tornar o Processo inteligível, com uma sequência lógica.

---

---

### **7.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário**

---

---

Durante o exercício de 2015, não houve registro de processos finalizados concernentes a dano ao erário, havendo apenas processos abertos para apuração de sindicância que, se configurado desvio, resultará em uma Tomada de Contas Especial para, posteriormente, havendo indícios, a abertura de um Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Dessa forma, constata-se que, não foi observado dano ao erário no exercício de 2015.

---

---

### **7.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993**

---

---

No âmbito da demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações, este subitem determina que cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedeça, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

O setor responsável pelos pagamentos, divisão de execução financeira, recebe as demandas de pagamentos de diversos setores internos, que são responsáveis pelos recebimentos de materiais e/ou serviços e pelo ateste que foram efetivamente realizados, para posterior envio do processo a Pró-reitora de Administração (PROAD) para autorização e esta remete à divisão responsável pelo pagamento.

Nesse sentido, esta universidade observa as datas dos atestes e põe em ordem cronológica para fazer o lançamento no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que corresponde o momento da apropriação da despesa. Após esse registro no sistema citado, todos os documentos são lançados em planilhas eletrônicas, por ordem de liquidação, para futuro pagamento.

Vale ressaltar que no exercício de 2015, devido o contingenciamento de limite de gastos, as liberações financeiras eram realizadas mensalmente, em montantes sempre insuficientes para atender a totalidade das exigibilidades de créditos, o que gerou uma dificuldade no cumprimento integral do referido artigo. Para não ocorrer a descontinuidade dos serviços públicos que comprometem o pleno funcionamento e segurança institucional, foram realizados alguns pagamentos prioritários.

---

---

### **7.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento**

---

---

Em relação aos contratos beneficiados pela desoneração da folha de pagamento, de acordo com a Coordenação de Serviços Operacionais (CSO), a unidade não possui contratos que se enquadrem nos critérios estabelecidos pela lei 12.546/2011, não sendo necessário efetuar revisão dos mesmos.

## 7.6. Informações sobre as ações de publicidade e propaganda

Com a finalidade de fornecer informações relevantes sobre os contratos de publicidade e propaganda firmados em 2015, apresentamos, o quadro a seguir:

**Quadro 62 – Despesas com publicidade**

Publicidade	Programa/Ação Orçamentária	Nº Contrato	Vigência	Favorecido	Valores Empenhados	Valores Pagos
Institucional	2032/Educação Superior – Graduação, Pós-graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	ARP	Até 10/11/2015	Raimundo Martins Ferreira – ME	19.717,09	6.710,42
		<b>Subtotal</b>			<b>19.717,09</b>	<b>6.710,42</b>
Legal	2032/Educação Superior – Graduação, Pós-graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	44/2013	Até 18/09/2016	Empresa Brasil de Comunicação S.A.	80.883,17	70.017,66
		26/2014	Até 19/12/2016	Fundo de Imprensa Nacional	155.140,94	105.140,94
		<b>Subtotal</b>			<b>236.024,11</b>	<b>175.158,60</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>255.741,20</b>	<b>181.869,02</b>

Fonte: Colog, Coor e Assecom.

Na conjuntura das ações de publicidade e propaganda, podemos inferir as seguintes análises:

- Raimundo Martins Ferreira – ME: ao longo do ano de 2015, foram produzidos 16.291 itens unitários de material gráfico, em ações de publicidade e de comunicação visual. Os dois principais solicitantes foram a Pró-Reitoria de Graduação (41%) e a Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura (24%), o que demonstra que a maior parte do material gráfico produzido esteve voltado para ações de áreas-fim da universidade – considerando o tripé ensino/pesquisa/extensão. Os materiais mais requisitados foram banner (36%), cartaz (21%), faixa (21%) e folder (17%), voltados, na quase totalidade das vezes, à realização de eventos, atividades de contato da universidade com grandes parcelas de seus públicos internos e externos. Além das ações de publicidade institucional, foram produzidos materiais para uma ação de publicidade de utilidade pública voltada para a divulgação de informações relacionadas ao combate à violência contra a mulher.

- Empresa Brasil de Comunicação: desempenha atividade de Publicidade Legal para esta IFES, em periódicos de circulação nacional. Esta empresa possui carta de exclusividade, sendo a única autorizada a realizar este tipo de atividade do âmbito do Poder Executivo. De acordo com o fiscal do referido contrato, informa-se que a empresa vem desempenhando, a contento, o objeto do

contrato junto a esta Instituição. O referido contrato da Empresa Brasil de Comunicação S.A. foi iniciado em 19/09/2013, com dois aditivos de prorrogação, cuja vigência tem seu término em 18/09/2016.

- Fundo de Imprensa Nacional: o contrato dessa empresa foi iniciado em 19/12/2014, com um aditivo de prorrogação, cuja vigência tem seu término em 19/12/2016.

## ANEXOS E APÊNDICES

### Anexo I - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Reitoria	A Reitoria é o órgão executivo central que administra, coordena, fiscaliza e superintende as atividades universitárias da Unilab, competindo-lhe, para esse fim, estabelecer as medidas regulamentares cabíveis.	Nilma Lino Gomes	Reitora/Docente	01/04/2013 a 31/12/2014
		Tomaz Aroldo da Mota Santos	Reitor	16/03/2015 até a presente data
Vice-reitoria	Assumir a Reitoria nas ausências ou impedimentos do Reitor.	Aristeu Rosendo Pontes Lima	Vice-Reitor /Docente/ Professor	22/12/2014 até a presente data
Diretoria do Sistema Integrado de Bibliotecas da Unilab (DSIBIUNI)	A competência principal da DSIBIUNI, como um sistema integrado de Bibliotecas da Unilab promover o acesso à informação e dar suporte às atividades de pesquisa, ensino, extensão e a gestão competente e estratégica da administração superior da universidade. Sua missão, vinculada a das diretrizes da Unilab, é contribuir para o desenvolvimento cultural, econômico e social do Maciço do Baturité e dos países parceiros.” Como unidade da Administração Superior, tem como meta inserir seu plano estratégico em conformidade com as diretrizes acadêmico-pedagógicas e desenvolvê-las conjuntamente com as Unidades Acadêmicas da Unilab, com a visão prospectiva de promover a melhoria das condições de acesso à informação em apoio à pesquisa, ao ensino, à extensão e às tomadas de decisão da administração superior da instituição.	Maria do Rosario de Fatima Portela Cysne	Diretora da DSIBIUNI/ Professora do Magistério Superior	05/07/2013 até a presente data.
Diretoria de Regulação, Indicadores Institucionais e Avaliação (DRIIA) – vinculada à Reitoria	As atribuições da DRIIA estão organizadas em três eixos principais, interligados pela sua natureza e pelas relações conceituais que estabelecem entre si:  1. Regulação e Supervisão da Educação Superior; 2. Avaliação Institucional; 3. Censo da Educação Superior/ Indicadores de Qualidade.  Atribuições: - Cadastro e atualização das informações institucionais de cursos e	Maria do Socorro Maia Silva	Diretora da DRIIA/Pedagoga	07/08/2013 até 20/05/2015.
		Rebeca de Alcantara e Silva Meijer	Diretora da DRIIA/ Professora do Magistério Superior	16/06/2015 até a presente data.

	<p>docentes no sistema e-Mec;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abertura e acompanhamento dos processos regulatórios de autorização, reconhecimento de cursos de graduação e recredenciamento institucional junto ao Mec, através do sistema e-Mec;</li> <li>- Planejamento e acompanhamento dos procedimentos de avaliação institucional demandados pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);</li> <li>- Organização e análise das informações institucionais e inserção de dados no sistema do Censo da Educação Superior (Censup);</li> <li>- Acompanhamento e apoio na realização dos processos avaliativos internos desenvolvidos nas diferentes instâncias da Unilab e divulgação resultados (autoavaliação de cursos, Comissão Própria de Avaliação - CPA);</li> <li>- Conferência, organização e disponibilização dos principais indicadores de qualidade oriundos dos processos de avaliação e regulação da Unilab.</li> </ul>			
Pró-Reitoria de Relações Institucionais – Proinst	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporciona orientação aos professores, funcionários técnico-administrativos e estudantes da Unilab no processo de estabelecimento de acordos de cooperação com instituições nacionais e estrangeiras;</li> </ul>	<p>Cássio Florêncio Rubio.</p> <hr/> <p>Edson Borges</p>	<p>Pró-Reitor de Relações Institucionais/ Professor do Magistério Superior</p> <hr/> <p>Pró-Reitor de Relações Institucionais/ Professor do Magistério Superior</p>	<p>17/02/2014 até 05/04/2015.</p> <hr/> <p>15/04/2015 até a presente data.</p>
Coordenação de Cooperação Nacional e Internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executa políticas de cooperação, relacionamento acadêmico, institucional e internacionalização da Unilab, com instituições nacionais e internacionais visando estimular a comunidade acadêmica a constituir intercâmbios técnico-científicos e ou culturais para o desenvolvimento institucional e regional</li> <li>- Tem por objetivo promover a interação com organismos e instituições nacionais e internacionais visando implementar acordos de cooperação técnica, científica e cultural visando a implementação conjunta de programas, projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão, envolvendo as diversas áreas do conhecimento humano, bem como o intercâmbio de professores, técnicos, estudantes e material acadêmico.</li> </ul>	<p>Edson Borges</p> <hr/> <p>Carlos André Moura Barros</p>	<p>Coordenador de Cooperação Nacional e Internacional</p> <hr/> <p>Coordenador de Cooperação Nacional e Internacional</p>	<p>17/02/2014 a 14/04/2015</p> <hr/> <p>13/05/2015 até a presente data</p>

Diretoria de TI	Responsável pela infraestrutura de redes e serviços e por traçar as políticas estratégicas na área de tecnologia da Informação.	Ladislav Trupl	Diretor de TI/ Técnico de TI	05/06/2013 até a presente data.
Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessorar e supervisionar a implementação e funcionamento dos cursos de graduação da Unilab;</li> <li>- Assessorar a Reitoria em temas relativos ao ensino de graduação;</li> <li>- Coordenar os programas ou planos de ação institucionais, no âmbito da graduação, que lhes forem atribuídos pelo Conselho Universitário;</li> <li>- Registrar e documentar os resultados dos programas e das ações sob sua responsabilidade;</li> <li>- Propor ao Conselho Universitário resoluções que normatizem e otimizem, dentro dos preceitos da legislação nacional em vigor, os diferentes elementos que compõem o ensino de graduação;</li> <li>- Elaborar e submeter, à apreciação do Conselho Universitário, o Calendário Universitário, assim como suas devidas alterações e ajustes;</li> <li>- Propor, coordenar, executar, registrar e documentar os processos de seleção de ingressantes aos cursos de graduação, bem como de outros processos seletivos que lhe sejam designados pela Administração Superior;</li> <li>- Cumprir e dar providências sobre as funções e prerrogativas para ela previstas no Regimento Geral da Unilab.</li> </ul>	Andrea Gomes Linard	Pró-Reitora de Graduação/Professora do Magistério Superior	04/02/2014 até a presente data.
Coordenação de Ensino de Graduação (CEG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar o acompanhamento acadêmico docente e discente nos cursos de graduação;</li> <li>- Realizar a gestão acadêmica dos projetos e programas sob a responsabilidade da Prograd;</li> <li>- Gerenciar as atividades da Divisão de Acompanhamento Docente e da Divisão de Acompanhamento Discente.</li> </ul>	Artemis Pessoa Guimarães	Coordenador/Professora do Magistério Superior	13/05/2015 até a presente data.
Coordenação Políticas De Acesso E Seleção De Estudantes (CASE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerenciar as atividades da Divisão de Acesso e da Divisão de Matrícula.</li> <li>- Realizar a gestão do Sisu (incluindo lista de espera e vagas remanescentes) e do Processo Seletivo de Estudantes Estrangeiros (PSEE), incluindo elaboração e execução dos editais a eles inerentes.</li> <li>- Gerenciar o processo de matrícula em acordo com o regramento normativo interno.</li> </ul>	Rodolfo Pereira da Silva	Coordenador / Técnico em Assuntos Educacionais	26/08/2014 até a presente data.



Coordenação de Projetos e Acompanhamento Curricular (CPAC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerenciar as atividades da Divisão de Currículo e da Divisão de Mobilidade Acadêmica.</li> <li>- Dar apoio às direções dos institutos e coordenações de cursos nas ações de elaboração e reformulação de PPC's dos cursos de graduação.</li> <li>- Fazer a apreciação preliminar dos PPC's apresentados para avaliação da Prograd.</li> <li>- Realizar a gestão dos programas de mobilidade acadêmica de âmbito nacional dos quais a Unilab participe.</li> </ul>	Leilane Barbosa de Sousa	Coordenadora/ Professora do Magistério Superior	30/07/2014 até a presente data.
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação	<p>A PROPPG é responsável por fundamentar e integrar programas de pesquisa e pós-graduação, visando fazer da Unilab uma universidade comprometida com seu entorno, e considerando a relação com a comunidade, o ponto de partida das atividades acadêmicas. Nessa perspectiva, a PROPPG tem como referencial de qualidade (ou seja, de 'excelência acadêmica') a formação com pertinência social, de modo que os grupos de pesquisa da Universidade, assim como suas políticas de promoção da pós-graduação e seus programas de formação (em todos os níveis), bem como seus eventos acadêmicos, sejam espaços de intercâmbio e de estímulo à produção de conhecimento científico e tecnológico necessários ao desenvolvimento humano, econômico e social. As atividades da PROPPG buscam promover a interação de conhecimentos e saberes de modo que a formação de pessoas e a produção científica não ocorram de forma fragmentada, mas com base na interdisciplinaridade. Elas visam também uma ação transformadora, tanto dos atores acadêmicos quanto sociais, no esforço conjunto de atender aos interesses e necessidades da sociedade por meio da geração de conhecimento com pertinência e relevância social, de estratégias de desenvolvimento sustentável e de políticas públicas de inclusão social.</p>	Albanise Barbosa Marinho	Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-graduação/ Professora do Magistério Superior	17/02/2014 até a presente data.
Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação	<p>A Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação da PROPPG tem por objetivo promover meios que permitam desenvolver e valorizar, no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira e para a comunidade acadêmica, a pesquisa científica, a tecnologia e a inovação, bem como promover políticas de desenvolvimento de programas de pós-graduação voltados ao contexto e demandas que estão inseridos o Brasil e os países lusófonos. As principais atividades desenvolvidas pela Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleção de Projetos do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação</li> </ul>	Jober Fernando Sobczak	Coordenador de Pesquisa e Pós-graduação/ Professor do Magistério Superior	04/11/2014 até a presente data.

	<p>Científica – PIBIC;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encontros de Iniciação Científica;</li> <li>- Seleção de Projetos para Cadastramento de Projetos de Pesquisa (CAPP);</li> <li>- Seleção de Projetos do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – BICT/FUNCAP;</li> <li>- Certificação de novos Grupos de Pesquisa no Diretório de Grupos de pesquisa do CNPq;</li> <li>- Divulgação e promoção da participação da Unilab em editais de pesquisa.</li> <li>- Acompanhamento dos Programas de Pós-graduação lato sensu e stricto sensu.</li> </ul>			
Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura	Administrar atividades de Extensão, Arte e cultura e outras relacionadas.	Ana Lúcia Silva Souza	Pró-Reitora/ Professora do Magistério Superior	14/08/2014 até 16/03/2015.
		Rafaella Pessoa Moreira	Pró-Reitora/ Professora do Magistério Superior	30/03/2015 até a presente data.
Coordenação de Extensão e assuntos comunitários	Promover via de mão dupla entre a Universidade e setores sociais, por meio da coordenação de projetos e ações de extensão, e ainda administrar programas de extensão de interesse da comunidade local/regional.	Rafaella Pessoa Moreira	Coordenadora de Extensão e assuntos comunitários/ Professora do Magistério Superior	16/09/2013 até 29/03/2015.
		Edmara Chaves Costa	Coordenadora de Extensão e assuntos comunitários/ Professora do Magistério Superior	31/03/2015 até a presente data.
Coordenação de Arte e Cultura	Administrar programas, projetos, ações de arte e cultura e atividades relacionadas.	Rodrigo Ordine Graça	Coordenador de Arte e Cultura/ Professor do Magistério Superior	24/11/2014 até 28/04/2015.
		Sebastião Andre Alves De Lima Filho	Coordenador de Arte e Cultura/ Professor do Magistério Superior	17/06/2015 até a presente data.

Diretoria de Educação Aberta e a Distância	Estabelecer e acompanhar a execução de políticas institucionais de Educação Aberta e à Distância, sendo responsável por coordenar, supervisionar e dar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, cultura e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, exercidas mediante ações à distância para disciplinas de cursos presenciais e para a educação na modalidade à distância.	Maria Aparecida Da Silva	Diretora de Educação Aberta e à Distância/ Professora do Magistério Superior	27/03/2013 até a presente data.
Pró-Reitoria de Planejamento	Coordenação, de forma articulada, dos processos de planejamento, desenvolvimento, gestão orçamentária, assim como a coordenação das obras e projetos da Instituição. Compete ainda à Proplan o assessoramento às demais unidades administrativas no âmbito de sua competência.	Plínio Nogueira Maciel Filho	Pró-Reitor/ Engenheiro Civil	11/04/2013 até a presente data.
Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento	Instância responsável pela gestão das construções, obras, ampliações, reformas e projetos com raio de ação no Estado do Ceará e Bahia ou onde esteja a Unilab.	Túlio Pinheiro Moura	Coordenador de Infraestrutura e Desenvolvimento/ Engenheiro Eletricista	12/04/2013 até 01/09/2015.
		Francisco José Pinheiro	Coordenador de Infraestrutura e Desenvolvimento/ Engenheiro Civil	02/09/2015 até a presente data.
Coordenação de Orçamento	Responsável pela execução, acompanhamento e controle do orçamento da universidade, assim distribuídas: - Elaboração e consolidação da proposta do orçamento da universidade (PLOA); - acompanhamento e assessoramento das demais unidades no âmbito de sua competência; - Acompanhamento da arrecadação da universidade, reestimativa da receita do ano corrente e estimativa da receita do ano seguinte; - Acompanhamento da necessidade de alterações orçamentárias e suplementação de crédito; - Acompanhamento das Ações Orçamentárias; Indicadores de Gestão TCU; Elaboração do Relatório de Gestão da Universidade.	Adriana Guimarães Portela	Coordenadora do Orçamento/ Administradora	18/04/2013 até a presente data.
Coordenação de Planejamento	Setor responsável pela gestão do planejamento, estudos e projetos institucionais, bem como é responsável pelo planejamento de uso e ocupação dos espaços da universidade. Apresenta a seguinte estrutura: Gestão de Planejamento Estratégico; Gestão de Apoio às Licitações de Obras e Projetos de Engenharia e Gestão dos Espaços Físicos da Universidade.	Natalia Silva Athayde	Coordenadora de Planejamento/ Assistente em Administração	29/04/2014 até a presente data.

Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA	<p>Tem como função principal operacionalizar os registros e os controles acadêmicos de acordo com a legislação educacional e com as normas internas da Instituição.</p> <p>É também função dessa Diretoria gerenciar parte do sistema acadêmico, de modo a lançar e controlar os registros dos discentes no sistema acadêmico.</p>	Fábio Paulino de Oliveira	Diretor/ Técnico em Assuntos Educacionais	12/04/2013 até a presente data.
Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis	Viabilizar e qualificar a permanência estudantil no contexto da universidade, planejando, coordenando, executando e avaliando políticas afirmativas e de assistência estudantil.	Alexandre Cunha Costa	Pró-Reitor/ Professor do Magistério Superior	04/08/2014 até a presente data.
Coordenação de Políticas Afirmativas	<p>Através do Programa de Acolhimento e Integração de Estrangeiros (PAIE), acompanhar e orientar o estudante estrangeiro na sua chegada à Unilab, inserção e regularização na vida acadêmica, visando contribuir para integração entre os estudantes e com o contexto em que se insere a instituição.</p> <p>Tem ainda a função de consolidar a política de ações afirmativas e inclusivas de populações historicamente excluídas, nos âmbitos local, nacional e internacional de integração sul-sul (países da CPLP), como as populações negras, estrangeiras, de baixa renda, indígenas, quilombolas, mulheres, populações LGBTTT e portadores de necessidades especiais</p>	Carlos Subuhana	Coordenador de Políticas Afirmativas/ Professor	04/08/2014 até a presente data.
Coordenação de Políticas Estudantis	Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o conjunto de programas, projetos e ações integrantes da Política de Assistência Estudantil, visando a garantia e qualificação da permanência estudantil exitosa. Tem como foco principal, mas não exclusivo, o grupo de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.	Maria do Socorro Camelo Maciel	Coordenadora de Políticas Estudantis / Assistente Social	02/02/2015 até a presente data.
Coordenação de Assistência à Saúde do Estudante	Considerando a atenção à saúde estudantil um dos eixos do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), esta coordenação tem a responsabilidade de manter uma estrutura de apoio aos estudantes no que diz respeito à atenção à saúde e bem-estar dos estudantes	Flavia Paula Magalhães Monteiro	Coordenadora/ Professora	16/12/2015 Até a presente data
Pró-Reitoria de Administração	A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) tem como papel promover e executar ações para que a Unilab consiga implementar com êxito sua missão institucional. É responsável por atuar como suporte da gestão superior nas atividades de manutenção e gerenciamento dos produtos e servidos gerados pela universidade.	Thiago de Albuquerque Gomes	Pró-Reitor/ Técnico de Tecnologia da Informação	01/12/2014 até a data atual

Coordenação de Gestão de Pessoas	Gerir assuntos relacionados a recursos humanos, tais como: - Coordenar e acompanhar as ações a serem desenvolvidas pelas unidades subordinadas de forma coletiva; - Acompanhar a elaboração de regulamentações necessárias ao desenvolvimento de atividades relacionadas à Gestão de Pessoas; - Planejar e orientar as atividades relacionadas com a implantação e implementação da política de gestão de pessoas relacionadas com admissão, desligamento, aposentadoria e pensão; - Planejar a capacitação de pessoal.	Adriana de Melo Barros	Coordenadora/ Assistente Administração	em	02/10/2013 até a data atual
Coordenação de Serviços Operacionais	Administrar e gerir contratos e convênios inerentes ao funcionamento básico da instituição.	Francisco Iristênio Souza Cardoso	Coordenador/ Assistente Administração	em	17/05/2012 até a data atual
Coordenação de Logística	Realizar gestão de bens móveis/imóveis e aquisição de bens e serviços.	Vanessa Ingrid da Costa Cardoso	Coordenadora/ Técnica Contabilidade	em	01/12/2014 até a data atual
Coordenação Financeira	Realizar a execução do orçamento autorizado (Execução dos três estágios da despesa – Empenho, Liquidação e Pagamento).	Ana Regina Ratts Frazão	Coordenadora/ Economista		22/10/2010 até a data atual
Coordenação de Saúde e Bem-Estar**	Promover a saúde e o bem-estar para a comunidade acadêmica.	Háquila Andréa Martins	Coordenadora/ Nutricionista		06/06/2013 – 09/02/2015
		Fabiane da Silva Severino Lima	Coordenadora/ Enfermeira		11/02/2015 – 10/11/2015
		Flavia Paula Magalhães Monteiro	Coordenadora/ Professora		11/11/2015 – 15/12/2015

<p>Instituto De Ciências Da Saúde</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover o ensino, pesquisa e extensão na área da saúde.</li> <li>- Consolidar o curso de graduação existente (bacharelado em enfermagem);</li> <li>- Estimular à participação dos alunos, professores e servidores técnicos administrativos em projetos e grupos de pesquisa e extensão, além de estímulo à capacitação.</li> <li>- Expandir o instituto de ciências da saúde na Unilab;</li> <li>- Apoiar a cooperação com países parceiros da Unilab, no contexto da saúde.</li> </ul>	<p>Emilia Soares Chaves Rouberte</p>	<p>Diretora do Instituto de Ciências da Saúde/ Professora Adjunto III</p>	<p>21/06/2013 até a presente data.</p>
<p>Coordenação Do Curso de Graduação em Enfermagem</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar as atividades acadêmicas realizadas pelos docentes do Curso de Enfermagem;</li> <li>- Articular as ações de ensino, pesquisa e extensão na formação acadêmica dos discentes brasileiros e estrangeiros;</li> <li>- Organizar a distribuição das disciplinas nos trimestres conforme a oferta de vagas e disponibilidade de professores ofertados pelo Instituto de Ciências da Saúde;</li> <li>- Promover encontros pedagógicos entre os docentes trimestralmente;</li> <li>- Revisar as ações acadêmicas junto ao NDE para favorecer o ensino-aprendizagem de alunos brasileiros e estrangeiros;</li> <li>- Implementar as normas e rotinas estabelecidas no colegiado do curso de Enfermagem e nos Colegiados Superiores da Universidade;</li> </ul>	<p>Thiago Moura De Araújo</p>	<p>Coordenador do curso de Enfermagem/ Professor Adjunto A</p>	<p>25/06/2014 até a presente data.</p>
<p>Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável - IEDS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formar e capacitar profissionais para conceber, projetar e desenvolver infraestrutura tecnológica para o desenvolvimento sustentável, sem perder de vista as características e recursos existentes no Brasil e países parceiros;</li> <li>- Planejar e administrar os recursos humanos, orçamentários, financeiros e materiais com democratização da gestão, em permanente diálogo com a sociedade;</li> <li>- Fortalecer as políticas institucionais de cooperação e mobilidade na área de tecnologias e inovação;</li> <li>- Promover a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, valorizando a formação interdisciplinar;</li> <li>- Incentivar a pesquisa e extensão em áreas estratégicas para o desenvolvimento tecnológico do Brasil e países parceiros.</li> </ul>	<p>George Leite Mamede</p>	<p>Diretor/Professor Adjunto IV</p>	<p>11/04/2013 até a presente data.</p>

Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia de Energias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerenciar o curso com atribuições de natureza administrativa, acadêmica, institucional e política, buscando a flexibilização curricular, de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos;</li> <li>- Formar profissionais em engenharia de energias que estejam habilitados a analisar e avaliar processos produtivos e operacionais, com a ótica da otimização energética.</li> </ul>	Cícero Saraiva Sobrinho	Coordenador/ Professor Adjunto I	18/03/2013 até a presente data.
Instituto de Ciências Exatas e da Natureza – ICEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formar e qualificar profissionais para contribuir em debates interdisciplinares e atuar para além do contexto escolar e em diferentes setores da sociedade;</li> <li>- Incentivar iniciativas voltadas para a pesquisa e a extensão em áreas estratégicas do saber que agreguem as demandas da região do Maciço de Baturité e dos países parceiros da Unilab, no que diz respeito à formação com qualidade de professores para atuarem na educação básica.</li> </ul>	Victor Emanuel Passoa Martins	Diretor do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza/ Professor	04/03/2015 até 29/11/2015
		Livia Paulia Dias Ribeiro	Diretora do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza/ Professor	18/12/2015 até a data presente
Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza e Matemática	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerir as ações pertinentes ao pleno funcionamento do curso, em consonância com as diretrizes da Unilab e com o Projeto Político-Pedagógico do curso, sobretudo no tocante à flexibilização curricular baseada na interdisciplinaridade;</li> <li>- Propiciar o conhecimento dos conteúdos gerais e específicos das Ciências da Natureza e da Matemática e permitir a socialização dos saberes e práticas adequando-os às atividades escolares em diferentes níveis e modalidades da educação básica em uma perspectiva inter/transdisciplinar.</li> </ul>	Victor Emanuel Pessoa Martins	Coordenador do Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza e Matemática/ Professor	04/10/2013 a 13/03/2015
		Mylene Ribeiro	Coordenador do Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza e Matemática/ Professor	01/12/2015 até a data presente
Coordenação do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	Coordenar o Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	Vanessa Lucia Rodrigues Nogueira	Coordenadora do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas	30/03/2015 até a presente data.
Coordenação do Curso de Licenciatura em Química	Coordenar o Curso de Licenciatura em Química	Livia Paulia Dias Ribeiro	Coordenadora do Curso de Licenciatura em Química	30/03/2015 até a presente data.
Coordenação do Curso de Licenciatura em Matemática	Coordenar o Curso de Licenciatura em Matemática	João Francisco da Silva Filho	Coordenador do Curso de Licenciatura em Matemática	30/03/2015 até a presente data.
Coordenação do Curso de Licenciatura em Física	Coordenar o Curso de Licenciatura em Física	Michel Lopes Granjeiro	Coordenador do Curso de Licenciatura em Física	30/03/2015 até a presente data.

Instituto de Desenvolvimento Rural	Estruturação e Gestão do Instituto de tal forma a atender as demandas de ensino, pesquisa e extensão da Unilab.	Rodrigo Aleixo Brito de Azevedo	Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural/ Professor	11/04/2013 até 26/05/2015.
		Luís Gustavo Chaves da Silva	Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural/ Professor	27/05/2015 até 09/07/2015
		Francisco Nildo da Silva	Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural/ Professor	10/07/2015 até a data presente
Coordenação do Curso de Graduação em Agronomia	Coordenar a implantação e o andamento do curso de Agronomia.	Ciro de Miranda Pinto	Coordenador do Curso de Agronomia/ Professor	03/12/2013 até 06/01/2015
		Luís Gustavo Chaves da Silva	Coordenador do Curso de Agronomia/ Professor	17/04/2015 até a data presente
Coordenação da Fazenda Piroás	Coordenar a implantação e expansão da Fazenda.	Max César Araujo	Coordenador da Fazenda Piroás/ Professor	10/04/2013 até a presente data.
Instituto de Humanidades e Letras (Direção)	Dirigir o Instituto nos Campi da Liberdade/Palmares e Campus dos Malês.	Monalisa Valente Ferreira	Diretora/ Professora	11/04/2013 até 14/04/2015
		Maurilio Machado Lima Junior	Diretor/ Professor	15/04/2015 até a data presente
Coordenação do Curso de Bacharelado em Humanidades (BHU) Redenção-CE	Coordenar o BHU.	Maurilio Machado Lima Junior	Coordenador do BHU/ Professor	14/08/2013 até 14/04/2015.
		Leandro de Proença Lopes	Coordenador do BHU/ Professor	14/08/2015 até a presente data
Coordenação do Curso de Letras / Redenção-CE	Coordenar o Curso de Letras - Língua Portuguesa.	Ana Cristina Cunha da Silva	Coordenadora De Letras/ Professora	18/03/2013 até 13/08/2015.
		Lucineudo Machado Irineu	Coordenador de Letras/Professor	14/08/2015 até a presente data



Coordenação do Curso de Bacharelado em Antropologia/Redenção-CE	Coordenar o Curso de Antropologia.	Vera Regina Rodrigues da Silva	Coordenadora do Curso Antropologia/ Professora	24/06/2014 até a presente data.
Coordenação do Curso de Licenciatura em História/Redenção-CE	Coordenar o Curso de História.	Fábio Baqueiro Figueiredo	Coordenador do Curso de História/ Professor	26/06/2014 até a presente data.
Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia/Redenção-CE	Coordenar o Curso de Pedagogia.	Rebeca de Alcântara e Silva Meijer	Coordenadora do Curso de Pedagogia/ Professora	12/08/2014 até 15/06/2015.
		Luma Nogueira de Andrade	Coordenadora do Curso de Pedagogia/ Professora	14/08/2015 até 17/01/2016
Coordenação do Curso de Licenciatura em Sociologia/Redenção-CE	Coordenar o Curso de Sociologia.	Gledson Ribeiro de Oliviera	Coordenador do Curso de Sociologia/ Professor	26/06/2014 até 07/04/2015
		Carlos Henrique Lopes Pinheiro	Coordenador do Curso de Sociologia/ Professor	06/04/2015 até a presente data.
Coordenação do Curso de Bacharelado em Humanidades (BHU) - São Francisco do Conde-BA	Coordenar o Curso de BHU.	Carlindo Fausto Antônio	Coordenador do BHU/ Professor	25/06/2014 até a presente data.
Coordenação do Curso de Letras / São Francisco do Conde-BA	Coordenar o Curso de Letras.	Paulo Sergio de Proença	Coordenador do Curso de Letras/ Professor	17/12/2014 até a presente data.
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICESA	Dirigir o Instituto de Ciências Sociais Aplicadas – ICESA nos Campi da Unilab.	Rosalina Semedo de Andrade Tavares	Diretora do ICESA/ Professora Adjunto II	04/11/2013 até a presente data.

Coordenação do Curso de Administração Pública Presencial	Coordenar o curso de Administração Pública Presencial.	Maria Vilma Coelho Moreira Faria	Coordenadores do curso de Administração/Professor	09/07/2015
Coordenação do Curso de Graduação em Administração Pública	Coordenar o curso de administração Pública Presencial	Maria Vilma Coelho Moreira Faria	Coord. do curso de Administração/Professor	09/07/2015 até a presente data.
Coordenação do Curso de Administração Pública à Distância (*)	Coordenar do Curso de Administração Pública a Distância	Rosalina Semedo de Andrade Tavares	Coordenadora do Curso de Administração/Professora Adjunto II	01/03/2013 até a presente data.
Coordenação do Mestrado Acadêmico em Sociabilidade e Tecnologia Sustentável (*)	Coordenar o Mestrado Acadêmico em Sociabilidade e Tecnologia Sustentável	Juliana Jales de Holanda Celestino	Coordenadora do Mestrado Acadêmico em Sociabilidade e Tecnologia Sustentável /Professora Adjunto I	22/10/2013 até a presente data.
Coordenação da Especialização em Gestão Pública Municipal (*)	Coordenar a Especialização em Gestão Pública Municipal	Vilma Moreira Faria Aparecida Maria da Silva Ramon Souza Capelle de Andrade	Coordenadores da Especialização em Gestão Pública/Professor	24/07/2014 até a presente data.
Coordenação da Especialização em Gestão em Saúde (*)	Coordenar da Especialização em Gestão em Saúde	Andrea Gomes Linard	Coordenadora da especialização em Gestão em Saúde /Professora Adjunto I	01/08/2012 até a presente data.
Coordenação da Especialização em Gestão Pública (*)	Coordenação da Especialização em Gestão Pública	Carlos Mendes Tavares	Coordenador da especialização em Gestão Pública /Professor Adjunto I	01/03/2013 até a presente data.

Diretoria do Campus do Malês		Ludmylla Mendes Lima	Diretora do Campus	19/11/2014 até 21/10/2015
		Matilde Ribeiro	Diretora do Campus	22/10/2015 até a presente data

**Fonte: Pró-Reitorias/Diretorias/Institutos e Cogep (Siape)**

(\*) A Coordenação de Gestão de Pessoas não possui gerência sobre os cursos da Diretoria de Educação Aberta e a Distância.

(\*\*) A Coordenação de Saúde e Bem-Estar foi extinta e houve a criação da Coordenação de Assistência à Saúde do Estudante vinculada à PROP AE.

**Anexo II - Síntese dos processos auditados no exercício de 2015**

<b>Nº da Ação</b>	<b>Descrição das ações de Auditoria</b>	<b>Nº dos Relatórios</b>	<b>Setores Auditados</b>	<b>Escopos Examinados</b>	<b>Cronograma Executado</b>	<b>Recursos Humanos/Materiais Empregados</b>
<b>01</b>	Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT/2014.	RAIN T		Relato de todas as ações de Auditoria realizadas no ano de 2014.	05 a 31 de janeiro de 2015.	01 servidor.
<b>02, 05, 06, 07</b>	Assessoramento aos gestores da UNILAB/ Acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo/ Acompanha-mento das recomendações dos órgãos de controle interno e externo/ Acompanhamento das recomendações da Auditoria Interna.	-	-	Orientar os diversos setores da instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades.	Janeiro a dezembro de 2015.	02 servidores.
<b>03</b>	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2016.	PAINT	-	Definir as áreas a serem auditadas a partir da elaboração da matriz de risco.	01 a 28 de outubro de 2015.	02 servidores.
<b>04</b>	Avaliação dos Controles Internos da Diretoria de Educação Aberta e a Distância e Universidade Aberta do Brasil.	RA01	Diretoria de Educação Aberta e à Distância.	Foram analisados os controles internos da Diretoria de Educação Aberta e à Distância; as formas de seleção dos tutores e professores; as formas de controle do cumprimento das obrigações dos bolsistas; e os procedimentos de articulação/oferta de polos de apoio presencial.	20 de fevereiro a 31 de março de 2015.	02 servidores.
<b>08</b>	Dispensas e Inexigibilidades de Licitação.	RA02	Pró-Reitoria de Administração.	Avaliação dos aspectos legais e procedimentais dos processos administrativos de formalização das dispensas e inexigibilidades de licitação, bem como a expedição	24 de março a 26 de maio de 2015.	02 servidores.

				de recomendações de acordo com as singularidades que surgiram no decorrer do estudo.		
<b>09</b>	Licitações.	RA03	Pró-Reitorias de Administração e Planejamento.	Solicitação dos processos licitatórios, contratos e termos aditivos vigentes elaborados no exercício para exame através de amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância e grau de risco.	02 de junho a 16 de julho de 2015.	02 servidores.
<b>10</b>	Programa Nacional de Assistência Estudantil.	RA04	Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis.	Análise das rotinas de concessão de assistência à moradia estudantil, alimentação, transporte, à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche e apoio pedagógico; averiguação do cumprimento da exigência legal do acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do Programa pela Instituição de Ensino e cumprimento da legislação pertinente; bem como verificação do cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria 01/2014, emitido por esta Unidade de Auditoria Interna.	21 de julho a 14 de setembro de 2015.	02 servidores.
<b>11</b>	Obras e Serviços de Engenharia.	RA06	Pró-Reitoria de Planejamento.	Exame da adequação dos registros internos, verificação dos controles internos, verificação do cumprimento das normas internas e da legislação pertinente, e constatação da ocorrência de impropriedades nas rotinas pertinentes à área visando corrigi-las e evitar reincidência.	01 de novembro de 2015 a 30 de novembro de 2015.	02 servidores.

13	Patrimônio e Almoxarifado.	RA05	Pró-Reitoria de Administração.	Contagem física dos materiais existentes no almoxarifado, verificação do cumprimento das normas internas e da legislação pertinente e avaliação dos controles internos existentes.	02 de setembro a 07 de outubro de 2015	02 servidores.
----	----------------------------	------	--------------------------------	--	--	----------------

Fonte: Auditoria Interna da Unilab

**Anexo III - Distribuição de pessoal por setor/quadro com a distribuição de servidores**

<b>SERVIDORES POR LOTAÇÃO E CARGO</b>	<b>Nº</b>
<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>2</b>
Assistente em Administração	1
Auditor	1
<b>COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>7</b>
Assistente em Administração	2
Jornalista	2
Programador Visual	1
Publicitário	1
Relações Públicas	1
<b>BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA</b>	<b>10</b>
Assistente em Administração	3
Bibliotecário	7
<b>CAMPUS DOS MALÊS</b>	<b>35</b>
Administrador	3
Analista de Tecnologia da Informação	1
Arquivista	1
Assistente em Administração	9
Assistente Social	2
Bibliotecário	2
Contador	1
Enfermeiro	1
Engenheiro	1
Nutricionista	1
Pedagogo	1
Psicólogo	1
Secretário Executivo	2
Técnico de Tecnologia da Informação	2
Técnico em Assuntos Educacionais	2
Técnico em Contabilidade	1
Técnico em Edificações	2
Técnico em Enfermagem	1
Técnico em Segurança do Trabalho	1
<b>CEDIDO</b>	<b>2</b>
Assistente em Administração	1
Contador	1
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE</b>	<b>1</b>
Secretário Executivo	1
<b>DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA</b>	<b>5</b>
Analista de Tecnologia da Informação	1
Assistente em Administração	3
Secretário executivo	1
<b>DIRETORIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO</b>	<b>8</b>
Assistente em Administração	5
Secretário Executivo	1
Técnico em Assuntos Educacionais	2

<b>DIRETORIA DE REGULAÇÃO, INDICADORES INSTITUCIONAIS E AVALIAÇÃO</b>	<b>3</b>
Assistente em Administração	1
Pedagogo	1
Técnico em Assuntos Educacionais	1
<b>DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	<b>39</b>
Analista de Tecnologia da Informação	15
Técnico de Laboratório	8
Técnico em Tecnologia da Informação	16
<b>GABINETE DA REITORIA</b>	<b>3</b>
Assistente em Administração	1
Secretário Executivo	2
<b>INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA</b>	<b>40</b>
Assistente em Administração	3
Docente	30
Médico Veterinário	1
Técnico de Laboratório	6
<b>INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE</b>	<b>34</b>
Assistente em Administração	2
Docente	29
Técnico de Laboratório	3
<b>INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS</b>	<b>18</b>
Assistente em Administração	2
Docente	15
<b>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL</b>	<b>34</b>
Assistente em Administração	2
Docente	28
Engenheiro Agrônomo	1
Técnico de Laboratório	1
Técnico em Agropecuária	2
<b>INSTITUTO DE ENGENHARIAS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</b>	<b>25</b>
Assistente em Administração	4
Docente	19
Técnico de Laboratório	1
Técnico em Eletroeletrônica	1
<b>INSTITUTO DE HUMANIDADES E LETRAS</b>	<b>68</b>
Assistente em Administração	3
Docente	64
Técnico em Assuntos Educacionais	1
<b>INSTITUTO DE HUMANIDADES E LETRAS/CAMPUS DOS MALÊS</b>	<b>25</b>
Assistente em Administração	1
Secretário Executivo	1
Docente	23
<b>OUVIDORIA</b>	<b>1</b>
Administrador	1
<b>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>59</b>
Administrador	7



Arquivista	1
Assistente em Administração	27
Contador	3
Enfermeiro	1
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1
Médico	3
Psicólogo	2
Secretário Executivo	1
Técnico em Arquivo	1
Técnico em Contabilidade	8
Técnico em Segurança do Trabalho	1
Técnico em Tecnologia da Informação	1
Terapeuta Ocupacional	1
<b>PROCURADORIA</b>	<b>1</b>
Secretário Executivo	1
<b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA</b>	<b>6</b>
Administrador	1
Assistente em Administração	3
Pedagogo	1
Secretário Executivo	1
<b>PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</b>	<b>15</b>
Administrador	1
Assistente em Administração	6
Pedagogo	3
Secretário Executivo	1
Técnico em Assuntos Educacionais	2
Tradutor Interpretador de Ling. de sinais	2
<b>PRÓ-REITORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>	<b>6</b>
Administrador	1
Assistente em Administração	4
Secretário Executivo	1
<b>PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ESTUDANTIS</b>	<b>31</b>
Administrador	1
Assistente em Administração	6
Assistente Social	5
Enfermeiro	3
Médico Clínico Geral	1
Nutricionista	4
Odontóloga	1
Psicólogo	4
Secretário Executivo	1
Técnico Desportivo	1
Técnico em Assuntos Educacionais	1
Técnico em Enfermagem	3
<b>PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO</b>	<b>29</b>
Administrador	2

Arquiteto e Urbanista	2
Assistente em Administração	7
Economista	2
Engenheiro	6
Secretário Executivo	1
Técnico em Edificações	9
<b>PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>10</b>
Administrador	1
Assistente em Administração	6
Secretário Executivo	1
Técnico em Assuntos Educacionais	2
<b>VICE-REITORIA</b>	<b>1</b>
Secretário Executivo	1

**Fonte: Cogep**

**Anexo IV - Endereços e instalações**

<b>Denominação</b>	<b>Município</b>	<b>Identificação</b>	<b>Qtd</b>	<b>Capacidade e de Alunos por turno</b>	<b>Área Total (m²)</b>	<b>Complemento</b>
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Academia	1	25	304	Praça de Convivência e Esportes, contendo academia, vestiários, calçada, recepção e salão de jogos.
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Área de convivência	1	74	180	Área de convivência.
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Área de convivência	1	74	180	Praça com gazebo e anfiteatro; Banheiros (masculino, feminino e adaptado).
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Auditório / Anfiteatros	3	619	539	A UNILAB conta com um auditório e dois anfiteatros.
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Biblioteca Setorial	1	51	201	O campus conta com uma biblioteca setorial localizada no Bloco Administrativo, com área de 201,07m². As luminárias são do tipo plafom de sobrepôr para 2 (duas) lâmpadas fluorescentes. A biblioteca conta com área de leitura, pesquisa em computador e área do acervo. Outro espaço de uso pela área é o anfiteatro climatizado, que também é equipado com data show e tem capacidade para acomodar 89 pessoas sentadas com área de 137,96 m².

CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Bloco Administrativo	1	126	817	<p>Além das salas administrativas, o Bloco Administrativo conta com espaço aberto para realizações de eventos com área de 1.839,12 m<sup>2</sup>. No centro do bloco há uma área de convivência coberta com área de 140,62 m<sup>2</sup>.</p> <p>O Bloco Administrativo possui uma bateria de banheiros que podem ser usados pelos docentes, discentes e técnico administrativos. Conta com banheiros adaptados (masculino e feminino).</p>
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Bloco Didático	10	400	555	<p>As salas de aula apresentam luminárias do tipo plafom de sobrepor para 2 (duas) lâmpadas fluorescentes cada. Todas as salas são climatizadas e possuem data show fixado no teto. As salas são revestidas de cerâmica 10 x 10 cm até um metro de altura. A partir da cerâmica e até o teto em forro de gesso branco, as paredes são revestidas de pintura acrílica branco gelo. Todas as salas apresentam esquadrias altas. O Bloco Didático possui uma cantina com área de 13,62 m<sup>2</sup> e um pátio de área 201,89 m<sup>2</sup>.</p>
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Cantina	1	28	39	<p>O Bloco Didático possui uma cantina com área de 39 m<sup>2</sup> e um pátio de área 201,89 m<sup>2</sup> coberto.</p>
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Coordenação de cursos	4	31	114	<p>Todas as coordenações de curso são equipadas com ar-condicionado, mesas e cadeiras, ponto dado e elétricos, computadores e impressoras. Ainda no setor das coordenações existe um espaço reservado para bolsista com área de 4,97 m<sup>2</sup> com duas mesas. A iluminação é de lâmpadas fluorescentes do tipo plafom de sobrepor para duas unidades.</p>

CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Fazenda Piroás	1	200	335000	As instalações da fazenda Piroás são utilizadas para aulas práticas do curso de Agronomia.
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Restaurante Universitário - RU	1	172	398	O Restaurante Universitário conta com 398,27 m <sup>2</sup> , onde podem ser distribuídas 40 (quarenta) mesas com 4 (quatro) cadeiras, e abrigar 172 (cento e setenta e duas) pessoas ao mesmo tempo. O refeitório é amplo com ventiladores no teto e nas laterais. Na entrada/saída (HALL) do refeitório, conta com 8 lavatórios e dois banheiros, um masculino e um feminino. Os dois banheiros apresentam 3 (três) cabines com vaso sanitário e 2 (dois) lavatórios.
CAMPUS DA LIBERDADE	Redenção	Salas de professores e tutores	2	50	167	O espaço reservado para os professores conta com duas salas: 1. Uma sala de professores com dois banheiros, feminino e masculino, uma mesa com 12 (doze) lugares, ponto de dados e elétricos, uma bancada com 5 (cinco) lugares. 2. Uma sala subdividida por divisórias em espaços de trabalho e atendimento aos estudantes pelos tutores.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Biblioteca Setorial	1	35	97	Uma biblioteca setorial, de 97,00m <sup>2</sup> , com as mesmas especificações de acabamento descritas para as salas de aula. O número de luminárias do tipo plafom de sobrepor para 2 (duas) lâmpadas fluorescentes cada é de 12. A biblioteca conta com área de leitura, de pesquisa em computador e área do acervo. A biblioteca também conta com esquadrias altas que abrem para o corredor da edificação.

CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Bloco Didático	12	504	610	Antigo galpão doado pela prefeitura municipal de Acarape. O espaço constitui-se de 12 (doze) salas de aulas, cada uma com 46,8m <sup>2</sup> . As salas de aula apresentam 6 (seis) luminárias do tipo plafom de sobrepor para 2 (duas) lâmpadas fluorescentes cada. A partir do laminado e até o teto em forro de gesso branco, as paredes são revestidas em pintura acrílica branca. As salas apresentam esquadrias altas que abrem para o corredor da edificação. Todas as salas são climatizadas.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Restaurante Universitário - RU	1	176	380	O restaurante é amplo, bem iluminado, apresenta ventiladores de teto.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Sala de Coordenação	9	27	117	A área administrativa, localizada em setor de acesso controlado, da edificação em questão constitui-se de: sala de professores, copa, banheiros, gabinetes de professores, sala da secretaria das coordenações e salas de coordenações de área/curso.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Sala de professores	4	31	62	Constitui-se de: sala de professores, copa, banheiros, gabinetes de professores, sala da secretaria das coordenações e salas de coordenações de área. A sala dos professores apresenta as mesmas características das salas de aula, além de contar com impressora e computador.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Área de convivência sob pilotis - Bloco anexo I	1	352	983,61	Área de convivência com banheiro.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Cantina - Bloco anexo I	1	6	30,04	Cantina.

CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Biblioteca - Bloco anexo I	1	40	65,69	Biblioteca.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Sala Administração - Bloco anexo I	9	47	200	Salas administrativas do primeiro pavimento.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Laboratórios - Bloco anexo I	16	277	888,42	Laboratórios de: informática, física, geoprocessamento, geologia e geomorfologia, ciência dos materiais, fisiologia humana, microscopia, biologia, genética, química, botânica, produção de lâmina e anatomia humana.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Sala de Aula - Bloco anexo I	12	480	604,56	Salas de Aula.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Área de convivência - Bloco anexo I	3	144	403,89	Área de convivência com banheiro.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Área de convivência sob pilotis - Bloco anexo II	1	352	983,61	Área de convivência com banheiro.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Coordenação de cursos - Bloco anexo II	10	52	126,96	Salas das coordenações dos cursos.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Sala administrativas - Bloco anexo II	5	40	200,04	
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Auditório - Bloco anexo II	1	80	59,72	Auditório.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Laboratórios - Bloco anexo II	12	219	666,89	Laboratórios de fonologia e educação inclusiva, física do solo, informática e matemática, química e fertilidade, química orgânica, inorgânica e astronomia, fitopatologia, centro de memória e de línguas.
CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Sala de Aula - Bloco anexo II	12	40	604,56	Salas de Aula.

CAMPUS DOS PALMARES	Acarape	Área de convivência - Bloco anexo II	3	144	403,89	Área de convivência com banheiro.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Laboratórios - Bloco didático	8	156	751,16	Laboratórios: multidisciplinar de engenharias I, II e III, resistência dos materiais, bromatologia, fisiologia e anatomia animal, instalações elétricas e eletricidade.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Salas de aula - Bloco didático	8	640	783,68	
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Salas administrativas - Bloco didático	4	144	63,46	
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Auditórios - Bloco didático	2	360	393,32	
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Laboratórios - Bloco didático	8	156	732,87	Laboratórios: Química analítica, físico-química, química geral, biologia geral, eletricidade e magnetismo, mecânica e termodinâmica, ótica e física moderna e física geral.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Salas de aula - Bloco didático	16	672	778,72	Salas de aula.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Gabinete professores - Bloco didático	36	36	321,94	Gabinete dos professores.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Coordenação de cursos - Bloco didático	12	12	221,1	Salas das coordenações dos cursos.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Sala de reuniões e bolsistas - Bloco didático	6	48	100,6	Sala de reuniões e sala dos bolsistas.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Laboratórios - Bloco didático	9	216	791,08	Laboratórios: Sementes, botânica, fisiologia vegetal, microbiologia, produção de lâminas, microscopia I, II e III e zoologia.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Cantina - Bloco didático	1	6	47,05	Cantina.



CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Praça / Convivência - Bloco didático	1	400	1174,38	Praça / convivência.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Gabinete professores - Bloco didático	70	70	685,8	
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Salas de aula - Bloco didático	16	672	778,72	Salas de aula.
CAMPUS DAS AURORAS	Redenção	Laboratórios - Bloco didático	20	280	733,58	Laboratórios: Informática I e II, Georreferenciamento e Geomática, saúde da criança I, II, III e IV, saúde da mulher I, II, III e IV, saúde do adulto I, II, III e IV, saúde centro cirúrgico I, II, III e IV e Empresa Junior.

Fonte: Cied