



PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE¹
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Relatório de Auditoria de Acompanhamento de Gestão CGU nº 201203795

Concorrência nº 01/2010

Primeira etapa da construção dos Blocos A e B do *Campus* Chapecó SC e construção do Bloco A dos *Campi* Erechim RS, Cerro Largo RS, Laranjeiras do Sul PR e Realeza PR

1.1.1.4 **CONSTATAÇÃO (004)** – Nível de precisão inadequado do Projeto Básico do objeto da Concorrência nº 01/2010 (contrato nº 016/2010).

RECOMENDAÇÃO: 001

Abster-se de licitar obras cujo projeto de engenharia não atenta, na integralidade, ao pressuposto pelo artigo 6º, inciso IX, da Lei 8.666/93, quando trata do conjunto de elementos necessários e suficientes para definir com nível de precisão adequado o objeto a ser contratado.

1. Manifestação do Gestor - Secretaria Especial de obras e Superintendência de Compras e Licitações

1.1 (a) Providências a serem implementadas

De acordo com a Secretaria Especial de obras, foram atendidas as recomendações de "Abster-se de licitar obras cujo projeto de engenharia não atenta, na integralidade, ao pressuposto pelo artigo 6º, inciso IX, da Lei 8.666/93, quando trata do conjunto de elementos necessários e suficientes para definir com nível de precisão adequado o objeto a ser contratado".

Nesse ponto a Superintendência de Compras e Licitações, recebe os projetos da Secretaria Especial de Obras – SEO, e providencia o procedimento licitatório. Por não possuir conhecimento técnicos na área de engenharia ou arquitetura, a mesma não consegue perceber o grau de precisão dos projetos. Sendo essa uma responsabilidade da SEO.

Prazo de Atendimento: Atendida no mês de Julho de 2011 - Concorrência 7/2011 - Construção do prédio da biblioteca universitária no campus Chapecó.

1.1 (b) Situação em: 15/07/2013 (Atendida)

Todas as obras desde então são licitadas com precisão nos projetos, inclusive, todas as obras foram licitadas como projetos executivos, de maneira a garantir detalhamento e documentação necessária para garantir o êxito da contratação.

¹Processo 23205.00005027/2015-82



Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

Recomendação mantida para viabilizar o acompanhamento, mediante pedido de OS tipo 3, in loco das obras e conferir a compatibilidade entre as especificações nos editais e a execução das obras.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013

1.1.1.5 CONSTATAÇÃO (005) – Ausência de identificação, por item de serviço, do código SINAPI como referencial de preços no orçamento da Concorrência nº 01/2010.

RECOMENDAÇÃO: 001

Incluir nos orçamentos comparativos internos que suportarem os próximos processos licitatórios, bem como nos próximos aditivos de obras em andamento, a identificação dos códigos de referência SINAPI utilizados para validação dos preços dos itens de serviços e identificar também aqueles itens e serviços em que seja necessária a utilização de outros comparativos por inexistência de referencial neste sistema, conforme previsto na LDO anual pertinente, mediante a evidenciação de suas respectivas planilhas de composição de serviços nos autos dos processos.

1. Manifestação do Gestor - Secretaria Especial de Obras e Superintendência de Compras

1.1 (a) Providências a serem implementadas

A Secretaria Especial de Obras, manifesta-se no sentido de incluir na planilha padrão de orçamentos da universidade, uma coluna para declaração da fonte de consulta para cada item e o respectivo código. É também adotada a mesma prática na tabela de composições para serviços não pertencentes ao Sinapi, que utilizam insumos e coeficientes diversos.

De acordo com a Superintendência de Compras, o caso em questão aconteceu nas licitações de obras do ano de 2010, já no ano de 2011, com a capacitação das pessoas envolvidas, o planejamento das contratações de obras já no ano de 2011 acontecem com a identificação dos serviços e materiais pelo código SINAPI.

Prazo de Atendimento: Atendida no mês de Julho de 2011 - Concorrência 7/2011 - Construção do prédio da biblioteca universitária no campus Chapecó.

1.1 (b) Situação em: 15/07/2013 (Atendida)

Todas as obras desde então são licitadas dentro deste padrão de planilha elaborada na Diretoria de Projetos, sendo parte do check-list mínimo para encaminhamento dos pedidos a Diretoria de Compras.



Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

Recomendação mantida para viabilizar o acompanhamento, mediante pedido de OS tipo 3, in loco das implantações informadas pela unidade..

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013

1.1.1.8 **CONSTATAÇÃO (008)** – Adoção do regime de empreitada por preço global, sem a devida adjudicação por itens, para a Concorrência nº 001/2010, face à ausência de justificativa técnica adequada sobre a sua inviabilidade de fracionamento, podendo ter ocasionado restrição à competitividade.

RECOMENDAÇÃO: 001

Abster-se de realizar licitações sob o regime de empreitada por preço global sem adotar a modalidade da adjudicação por itens sem que tenha justificativa técnica e econômica adequada sobre a sua inviabilidade de fracionamento que deve, inclusive, estar documentada formalmente no respectivo processo administrativo.

1. Manifestação do Gestor - Secretaria Especial de Obras e Superintendência de Compras

1.1 (a) Providências a serem implementadas

De acordo com a Secretaria Especial de Obras, foram atendidas as recomendações de abster-se de realizar licitações sob o regime de empreitada por preço global sem adotar a modalidade da adjudicação por itens sem que tenha justificativa técnica e econômica adequada sobre a sua inviabilidade de fracionamento que deve, inclusive, estar documentada formalmente no respectivo processo administrativo.

Para a Superintendência de Compras, o caso em questão foi a única licitação de obra que possuía mais de um item e teve a sua adjudicação por preço global, as demais atendem a adjudicação por preço unitário.

Prazo de Atendimento: Atendida no mês de Abril de 2011 - A partir da concorrência 1/2011/UFFS - Complementação do Bloco de Salas de Aula do Campus Chapecó.

1.1 (b) Situação em: 15/07/2013 (Atendida)

Todos os pedidos de licitação de obras encaminhadas pela Secretaria Especial de Obras desde então tem em seu conteúdo de justificativa o posicionamento tomado quanto ao fracionamento dos serviços.

Junto ao Manual de compras elaborado pela Diretoria de Compras e Licitações estão estabelecidos procedimentos para esse tipo de licitação, tendo também padronizados tanto na



Diretoria de Projetos quanto na Diretoria de Compras os requisitos mínimos para licitações de obras, de maneira a atender não somente o requisito de fracionamento como tantos outros exigidos por leis e acórdãos que dispõem sobre obras de engenharia.

Analise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

Recomendação mantida para viabilizar o acompanhamento in loco, mediante pedido de OS tipo 3, das implantações informadas pela unidade.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013

1.1.1.9 **CONSTATAÇÃO (009)** – Orientação equivocada quanto à permissão da apresentação de propostas com alteração nos quantitativos dos itens de serviço constantes da planilha orçamentária da Concorrência nº 001/2010.

RECOMENDAÇÃO: 001

Abstenha-se de realizar licitações de obras e/ou serviços de engenharia oportunizando a apresentação de propostas cujos orçamentos contenham quantitativos divergentes daqueles constantes da planilha interna do edital.

1. Manifestação do Gestor - Secretaria Especial de Obras e Superintendência de Compras

1.1 (a) Providências a serem implementadas

De acordo com a Secretaria Especial de Obras, foram atendidas as recomendações de abster-se de realizar licitações de obras e/ou serviços de engenharia oportunizando a apresentação de propostas cujos orçamentos contenham quantitativos divergentes daqueles constantes da planilha interna do edital.

Conforme manifestação da Superintendência de Compras, foi retirada essa faculdade das planilhas de quantitativo que acompanham os projetos de obras.

Prazo de Atendimento: Atendida no mês de Julho de 2011 - Concorrência 7/2011 - Construção do prédio da biblioteca universitária no campus Chapecó.

1.1 (b) Situação em: 15/07/2013 (Atendida)

Todas as obras desde então são licitadas dentro deste padrão, sendo vedada a apresentação de propostas cujo quantitativo seja diferente daquele entregue na planilha elaborada pela Diretoria de Projetos.

Analise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

Recomendação mantida para verificação in loco, mediante pedido de OS tipo 3, de



cumprimento da recomendação nas diversas obras em andamento na UFFS.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013

Relatório de Auditoria de Acompanhamento de Gestão CGU nº 201203797

Concorrência nº 04/2010

1ª Fase da construção dos Laboratórios Didáticos – Estrutural – Campus Laranjeiras do Sul PR*

1.1.1.3 CONSTATAÇÃO (006) – Ausência de identificação, por item de serviço, do código SINAPI como referencial de preços no orçamento da Concorrência nº 04/2010.

RECOMENDAÇÃO: 001

Incluir nos orçamentos que suportarem os próximos processos licitatórios, bem como nos próximos aditivos de obras em andamento, a identificação dos códigos de referência SINAPI utilizados para validação dos preços dos itens de serviços e identificar também aqueles itens e serviços em que seja necessária a utilização de outros comparativos por inexistência de referencial neste sistema, conforme previsto na LDO anual pertinente, mediante a evidenciação de suas respectivas planilhas de composição de serviços nos autos dos processos.

1. Manifestação do Gestor - Secretaria Especial de Obras e Superintendência de Compras

1.1 (a) Providências a serem implementadas

A Secretaria Especial de Obras se manifesta no sentido de incluir na planilha padrão de orçamentos da universidade, uma coluna para declaração da fonte de consulta para cada item e o respectivo código. É também adotada a mesma prática na tabela de composições para serviços não pertencentes ao Sinapi, que utilizam insumos e coeficientes diversos.

Para Superintendência de Compras, o caso em questão acontece nas licitações de Obras do ano de 2010, já no ano de 2011, com a capacitação das pessoas envolvidas, o planejamento das contratações de obras já no ano de 2011 acontecem com a identificação dos serviços e materiais pelo código SINAPI.

Prazo de Atendimento: Atendida no mês de Julho de 2011 - Concorrência 7/2011 - Construção do prédio da biblioteca universitária no campus Chapecó.

1.1 (b) Situação em: 15/07/2013 (Atendida)



Todas as obras desde então são licitadas dentro deste padrão de planilha elaborada na Diretoria de Projetos, sendo parte do check-list mínimo para encaminhamento dos pedidos a Diretoria de Compras.

Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

Recomendação mantida para viabilizar o acompanhamento in loco, mediante pedido de OS tipo 3, das implantações informadas pela unidade.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013

Observação:

* De acordo com a Secretaria Especial de Obras, a concorrência 04/2010 é respectiva ao processo de licitação da construção das estruturas dos Laboratórios didáticos em Laranjeiras do Sul avaliada pela auditoria aqui na Secretaria de Obras e não a complementação do Bloco A de Cerro Largo que aconteceu no ano seguinte.

Relatório de Auditoria de Acompanhamento de Gestão CGU nº 201203798

Pregão Presencial nº 76/2011

Complementação e Finalização da obra dos três pavilhões térreos onde serão instalados os Laboratórios Didáticos do Campus Realeza PR

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO (002) – Utilização indevida de pregão para contratação de obra – Pregão Presencial nº 76/2011.

RECOMENDAÇÃO: 001

Recomendamos que os gestores atenham-se à definição “obra” e “serviço” contida no artigo 6º da Lei 8.666/93 e abstenha-se de contratar obras utilizando-se da modalidade pregão.

1. Manifestação do Gestor - Superintendência de Compras

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Frente a dificuldade de cognição sobre o tema “serviços comum de engenharia”. Considerando a eficiência e economicidade imposta pela modalidade pregão. E considerando ainda o costume dos órgãos federais, inclusive o TCU, que licitam por pregão objetos taxados como obra no Art. 6º da Lei 8.666/93. Esta Superintendência ainda está realizando avaliações nesse sentido, pois estão envolvidos no tema possíveis prejuízos em não se licitar por pregão.

Prazo de Atendimento: Indeterminado



1.1 (b) Situação em: 31/07/2013 – (Atendida)

Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

Recomendação mantida para viabilizar o acompanhamento, mediante pedido de OS tipo 3, de licitações de serviços de engenharia considerados comuns licitados por pregão.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013

Relatório de Auditoria de Acompanhamento de Gestão CGU nº 201203800

Concorrência nº 01/2011

Complementação Blocos A e B – Campus Chapecó

1.1.1.3 CONSTATAÇÃO (004) – Inexistência de quantificação objetiva para a qualificação técnica exigida dos licitantes da obra objeto da Concorrência nº 01/2011.

RECOMENDAÇÃO: 001

Quando da definição de qualificação técnica a ser exigida dos licitantes observar, na integralidade, os pressupostos da Súmula TCU nº 263, bem como identificar as parcelas significativas a serem comparadas, conforme entendimento esposado pelos Acordãos AC-0720-13/08-P, AC-3505-44/07-2 e AC-0607-11/08-P.

1. Manifestação do Gestor - Secretaria Especial Obras

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Foram atendidas as recomendações para definição de qualificação técnica a ser exigida dos licitantes a observar, na integralidade, os pressupostos da Súmula TCU nº 263, bem como identificar as parcelas significativas a serem comparadas, conforme entendimento esposado pelos Acordãos AC-0720-13/08-P, AC-3505-44/07-2 e AC-0607-11/08-P.

Prazo de Atendimento: Atendida no mês de Julho de 2011 - Concorrência 7/2011 - Construção do prédio da biblioteca universitária no campus Chapecó.

1.1 (b) Situação em: 15/07/2013 (Atendida)

Todas as obras desde então são licitadas contendo item específico para a qualificação das empresas, onde são definidas também as parcelas de maior relevância e valor. Este procedimento está padronizado junto a Diretoria de Projetos que encaminha os pedidos de licitação.

Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01



Recomendação mantida para que a CGU, verifique in loco, mediante emissão de OS tipo 3, o cumprimento da recomendação nas diversas obras em andamento na UFFS.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013

Relatório de Auditoria Anual de Contas - CGU nº 201305977

Processo: 23205000835201391

2.2.2.1 CONSTATAÇÃO 001

Falhas na elaboração do Relatório de Gestão da UJ.

RECOMENDAÇÃO: 001

Atentar, quando da elaboração do Relatório de Gestão da UJ, para que todas as peças contemplem os formatos e conteúdos obrigatórios estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União em legislação específica.

1. Manifestação do Gestor - Pró-reitoria de Planejamento

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Ciente da recomendação estaremos observando ao formato o conteúdo obrigatório.

Prazo de Atendimento: Relatório de Gestão Exercício 2013.

1.1 (b) Situação em: 26/07/2013

Em conformidade. Ciente da recomendação observaremos ao formato o conteúdo obrigatório.

Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

Recomendação mantida porque seu atendimento ocorrerá no período de prestação de contas do exercício de 2013 ou seja em torno de 2014.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 01/04/2013 (Atendida)

1.2 Manifestação da Gestão – Atualizada em Março de 2015

A gestão da UFFS considera atendida a recomendação observado o Relatório de Gestão referente ao exercício de 2014, emitido em 2015.



2.2.2.3 CONSTATAÇÃO 016

Processos administrativos instaurados na UFFS não registrados no sistema CGU-PAD.

RECOMENDAÇÃO: 001

Que seja providenciada tempestivamente, assim que for confirmada a designação do coordenador responsável pelo sistema CGU/PAD na instituição, a regularização do cadastramento no sistema dos PADs instaurados na UFFS.

1. Manifestação do Gestor - Gabinete do Reitor

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Cadastramento de todos os processos, estejam eles encerrados ou em andamento no sistema CGU/PAD, assim que o administrador local do sistema for cadastrado junto na Corregedoria Geral da União junto ao Ministério da Educação. A solicitação de cadastramento foi efetuada à Corregedoria Geral da União junto ao Ministério da Educação e estamos aguardando a liberação de acesso ao sistema.

Prazo de Atendimento: 30 dias, após liberação de acesso ao sistema.

1.1 (b) Situação em: 02/08/2013

Como já descrito os processos ainda não foram cadastrados devido ao não acesso Sistema CGU/PAD, assim que o acesso for liberado, será feito o cadastro imediatamente.

Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

Recomendação mantida, porque o gestor ainda aguarda a senha ao sistema para cumprir a recomendação.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013 (Atendida)

1.2 Manifestação da Gestão – Atualizada em Dezembro de 2015²

Considera-se a recomendação atendida.

O servidor Sérgio Begnini, SIAPE 2828431, encontra-se cadastrado como administrador, responsável pelos cadastros no CGU PAD.

Todos os PAD's em curso ou finalizados estão cadastrados no CGU-PAD.

² Resposta a Solicitação de Auditoria nº 51/AUDIN/UFFS/2015 – Processo 23205.004573/2015-04.



2.2.2.4 CONSTATAÇÃO 17

Ausência de implementação da Carta de Serviços ao Cidadão.

RECOMENDAÇÃO: 001

Elaborar um cronograma com a implementação plena da Carta de Serviços ao Cidadão na UFFS, com etapas precisas e mensuráveis e prazos factíveis.

1. Manifestação do Gestor - Pró-reitoria de Planejamento

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Cronograma de elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão

Etapa	Descrição	Prazo
Definição da equipe de trabalho	- Recebimento da demanda (confeção da Carta de Serviços ao Cidadão) pela Pró-Reitoria de Planejamento. - Definição dos servidores da Pró-Reitoria para elaboração do documento demandado.	Março
Consulta documentos	- a - Consulta ao Decreto nº 6.932/2009 que institui a Carta de Serviços ao Cidadão. - Análise da Carta de Serviços ao Cidadão de diversas IFES.	Março
Coleta de informações dos serviços prestados ao cidadão pela instituição	- Pesquisa em documentos institucionais e site da UFFS para levantamento dos serviços prestados. - Levantamento dos serviços prestados e forma de prestação. - Relatório dos serviços disponibilizados.	Abril
Coleta de	- Encaminhamento de	Maio



informações junto aos setores da Universidade	informações referentes aos serviços prestados aos setores responsáveis para verificação dos dados e ajustes necessários.	
Sistematização das informações recebidas e revisão do texto	- Recebimento das observações dos setores responsáveis pelo serviço. - Análise das informações recebidas. - Confeção do documento. - Revisão do documento.	Junho
Diagramação e finalização do documento	- Encaminhamento ao setor de comunicação da instituição para diagramação do documento, conforme Manual de Identidade Visual da Instituição. - Revisão final do documento.	Julho
Encaminhamento do documento a área de Tecnologias de Gestão (GESPÚBLICA/SEGES/MP)	- Encaminhamento do documento à área de Tecnologias de Gestão (GESPÚBLICA/SEGES/MP), em Brasília, para apreciação, validação e registros.	Agosto
Apresentação do documento ao Reitor	- Após a validação pela área de Tecnologias de Gestão, apresentação do documento ao Reitor da instituição. - Alterações/Correções necessárias	A definir*
Divulgação do documento	- Envio ao Núcleo Estadual e/ou Núcleo Setorial do Programa Nacional da Gestão Pública e Desburocratização, da versão definitiva	A definir*



	(impressa e via e-mail) da Carta de Serviços ao Cidadão da UFFS. - Divulgação do documento a comunidade.	
--	---	--

*** O estabelecimento de prazo depende do retorno da área de Tecnologias de Gestão (GESPÚBLICA/SEGES/MP)**

Prazo de Atendimento: conforme cronograma a cima.

1.1 (b) Situação em: 26/07/2013

Encaminhamento do documento a área de Tecnologias de Gestão (GESPÚBLICA/SEGES/MP).

Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01
Implementação da recomendação encontra-se em andamento.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013 (Atendida)

1.2 Manifestação da Gestão – Atualizada março de 2015

A gestão da UFFS considera atendida a recomendação – Relatório de Gestão referente ao exercício de 2014, emitido em 2015.

“Em cumprimento ao art. 11 do Decreto 6.932/2009, o qual estabelece que os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que prestam serviços ao cidadão devem elaborar e divulgar a Carta de Serviços ao Cidadão, a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) elaborou no primeiro semestre 2013, a sua Carta de Serviços. Atendendo as orientações do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (Gespública), por meio do Guia de Elaboração da Carta de Serviços, encaminhamos a Carta de Serviços ao Cidadão da UFFS para publicação ao Ministério do Planejamento (GESPÚBLICA) em 23 de agosto de 2013, em versão simplificada, via e-mail e impresso. Ainda não obtivemos o parecer desse Órgão referente ao documento (atendimento ou necessidades de ajustes). Foi feita também a divulgação do documento no site institucional, onde se encontra disponível para consulta permanentemente, bem como foi enviado e-mail a todas as Pró -Reitorias/Secretarias e todos Campi, contendo a versão digital e solicitando auxílio na divulgação junto a comunidade da UFFS. O material encontra-se disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=5023&Itemid=1984”Relatório de Gestão 2014



RECOMENDAÇÃO: 002

Para o próximo Relatório de Gestão a ser elaborado pela Unidade, acrescentar ao item 1.4, que trata dos macroprocessos finalísticos, a informação de que a UFFS presta serviços ao cidadão, relacionado os tipos de serviços prestados, em conformidade com o texto do Anexo II, parte A, item 1.4 da DN TCU 119/2012.

1. Manifestação do Gestor - Pró-Reitoria de Planejamento

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Ciente da recomendação estaremos observando ao formato o conteúdo obrigatório.

Prazo de Atendimento: Relatório de Gestão Exercício 2013

1.1 (b) Situação em: 26/07/2013

Encaminhamento do documento a área de Tecnologias de Gestão(GESPÚBLICA/SEGES/MP).

Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

Recomendação mantida porque seu atendimento somente ocorrerá na prestação de contas do exercício de 2013 a ser apresentada em 2014.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 01/04/2013 (Atendida)

1.2 Manifestação da Gestão – Atualizada março de 2015

A gestão da UFFS considera atendida a recomendação – Relatório de Gestão referente ao exercício de 2014, emitido em 2015.

3.1.1.1 CONSTATAÇÃO 021

Contratação de empresa para desenvolvimento de sistemas informatizados, sem fundamentação da efetiva necessidade dos vários itens contratados e do preço pago pelos mesmos, gerando uma expectativa de sobrepreço razoável em comparação a contrato análogo desenvolvido pela mesma empresa junto a outra IFES no Estado de Santa Catarina.

RECOMENDAÇÃO: 001

Considerando o posicionamento de prudência informado pelos Gestores, de que teriam suspenso os pagamentos deste Contrato (saldo de R\$ 575.456,97) até o recebimento de novas recomendações, sugerimos que a UFFS forme uma comissão de técnicos em TI para avaliar a fundo os produtos/serviços desenvolvidos pela Softplan e estabeleça uma nova planilha com especificações e preços unitários detalhados para os itens executados e ainda pendentes, procedendo a devida correção dos valores contratuais por termo aditivo, sem que



haja prejuízo do objeto contratado.

1. Manifestação do Gestor - Secretaria Especial de Tecnologia e Informação

1.1 (a) Providências a serem implementadas

O pagamento referente ao Contrato 034/2010 continua suspenso até o recebimento de novas recomendações. Em 11 de junho de 2013 foi nomeada através da Portaria 744/GR/UFFS/2013 Comissão *ad hoc* de analistas e técnicos de tecnologia da informação da UFFS e da IFSC-Chapécó com prazo de 30 dias para elaborar relatório para apreciação de solução de TI administrativa (Ambiente Computacional – Contrato nº 034/2010) da UFFS. No dia 11 de julho de 2013 o relatório foi encaminhado à Reitoria. Após análise do relatório foi publicada a PORTARIA Nº 944/GR/UFFS/2013 de 15 de julho de 2013 prorrogando o prazo de trabalho da mesma comissão por mais quarenta e cinco dias para continuidade do trabalho de análise observada a Recomendação 001.

Prazo de Atendimento: 2013 (após emissão e análise do relatório final da comissão nomeada pela Portaria nº 944/GR/UFFS/2013)

1.1 (b) Situação em: 30/07/2013

Os pagamentos estão suspensos e a instituição aguarda finalização dos trabalhos da comissão *ad hoc* que está elaborando relatório a ser enviado para a Reitoria da UFFS que, então, encaminhará informações à CGU.

Análise do Controle Interno – Nota Técnica 201313812-01

A recomendação foi mantida, porque seu atendimento está em andamento.

Posição da CGU-R/SC: Reiteração pela não implementação plena da recomendação.

Prazo de Atendimento: 31/12/2013 (Atendida)

1.2 Situação Acompanhada pela auditoria interna em 2014 - 2015

A recomendação encontra-se em fase de atendimento.

Foi instituída Comissão *ad hoc* (Portaria nº 744/GR/UFFS/2013 e posteriormente (Portaria nº 944/GR/UFFS/2013). A comissão produziu relatório técnico (Processo nº 23205.002549/2013-04), observando que em suas considerações finais, esta comissão avalia em R\$ 2.343.808,36 o valor equivalente a contratação do projeto e cobertura de ocorrência durante sua execução.

Em 02/10/2013 à UFFS reuniu-se com a contratada a fim de se estabelecer um concesso em relação a supressão dos valores (não houve consenso, no entanto a SOFTPLAN sugeriu que a UFFS formalizasse pedido de supressão).

Em 15/10/2013 houve o envio do Of. Nº 286/GR/UFFS/2013 solicitando a supressão do valor de R\$ 526.191,64 através de Termo Aditivo de Supressão, o qual foi recebido pela empresa e negado através da FC-UNGP-SOLAR.2013.0042.



Em 01/11/2013, a UFFS encaminhou Of. N° 301/GR/UFFS/2013, reforçando a informação de que a UFFS está disposta a negociar os valores do contrato baseado nas informações técnicas levantadas; como resposta a este a empresa enviou a FC-UNGP-SOLAR.2013.044 insistindo em valores que a UFFS ainda possui em aberto para serem quitados e não tratando especificamente do assunto proposto, ou seja, a renegociação de valores e supressão contratual.

Após tentativas de negociação, elaborou-se Termo Aditivo de Supressão Unilateral e encaminhou-se o mesmo para análise da Procuradoria.

(Informações extraídos do Memorando n° 066/SUADM/UFFS/2013)

Após emissão do Parecer da Procuradoria o processo encontra-se em análise pela Gestão **(Posição Dezembro de 2013)**.

No início do exercício de 2014, foram realizadas tentativas de supressão contratual amistosa com a empresa SOFTPLAN, as quais não obtiveram êxito. Ainda, foi realizada uma consulta técnica a CGU (Of. 033/GR/UFFS/2014 – fevereiro de 2014) a qual foi respondida em dezembro de 2014 a qual se reporta nos seguintes termos: “(...) podemos, num primeiro momento, considerar que a recomendação foi atendida, haja vista que a comissão foi criada e avaliou os serviços desenvolvidos pela Softplan. Assim, essa CGU-R/SC deverá analisar o teor do produto gerado a partir da avaliação da comissão, verificando a conformidade com os critérios previstos (norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado), e se for o caso, reformular a recomendação. Diante do exposto orientamos que essa CGU-R/SC informe que, tendo em vista o encerramento do contrato, a UFFS deve sopesar as variáveis que desenvolvem essa etapa e verificar, dentro do campo discricionário do gestor, a aplicação das orientações do Parecer n° 326/2013, PF-UFFS/PGF/AGU em de 12/07/2013, emitido pela Procuradoria Jurídica junto à UFFS.

O contrato n° 34/2010 entre a UFFS e a empresa foi encerrado em 26 de fevereiro de 2014. Os problemas referentes a execução contratual identificados pela comissão de fiscalização estão registrados no processo administrativo sancionador n° 23205.000021/2013-19. Este processo está em fase final de aplicação de penalidades, dentre estas multas e o impedimento de licitar **(Posição dezembro de 2014)**.

Em 06 de julho de 2015, foi assinado o termo de Ajuste consensual de Contrato sendo que o contrato passou de R\$ 2.870.000,00 (contrato 34/2010 – 27/01/2011) para R\$ 2.419.130,33 (Posição - julho de 2015 – e-mail da Superintendente Administrativa/PROAD.³

³ Acompanhado pela auditoria interna através do Formulário n° 41/AUDIN/UFFS/2014.



Relatório de Avaliação dos Resultados da Gestão

Relatório nº 201505049 (Definitivo)

Avaliação PNAES

1.1.1.2 CONSTATAÇÃO – Ausência de estudos e análises relativas à demanda social.

RECOMENDAÇÃO: 001

Realizar, anualmente, estudos e análises sobre a demanda do corpo discente por assistência estudantil, para fundamentar as escolhas da área de atuação do programa, em consonância com o disposto no "caput" do art. 4º do Decreto nº 7.234/2010.

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

(A) Já está em elaboração uma pesquisa que será realizada junto aos estudantes através de formulário web, onde estes poderão opinar sobre a assistência estudantil atual e fazer sugestões de melhoria.

(B) Outra pesquisa que está em andamento é referente aos aluguéis nos *campi*, através de um levantamento de oferta de imóveis (quais os tipos de imóveis disponíveis para locação em cada *campus*) e os valores praticados no mercado. Pretende-se pesquisar a existência/disponibilidade de imóveis com um quarto, espaço para estudo, acesso a banheiro e cozinha (que pode ser coletiva).

Prazo de Atendimento: (A) Realização sistemática, anual, até 31/10 de cada ano; e (B) Idem, até 31/10 de cada ano. Este prazo permitirá avaliar as informações, fazendo os eventuais ajustes no edital de auxílios socioeconômicos do ano seguinte.

1.1.1.3 CONSTATAÇÃO – Deficiências nos controles administrativos relativos à seleção de alunos.

RECOMENDAÇÃO: 001

Adotar procedimentos visando mapeamento de processos, descrição das rotinas, definição das atividades envolvidas nos trabalhos da PROAE (incluindo os do SAE), bem como mapeamento dos riscos inerentes e dos controles internos administrativos voltados à sua mitigação.

1. Manifestação do Gestor – PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

(A) Revisão da Resolução nº 001/2011 CONSUNI-CE, pela Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis (CGAE).



(B) Iniciaremos os trabalhos de mapeamento de processos, que vem sendo conduzido pela equipe da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN). Paralelo a isto, em função do desenvolvimento do Sistema Informatizado para Assistência Estudantil na UFFS serão realizadas reuniões com as equipes dos SAEs para tratar de assuntos relativos aos fluxos e mapeamento de riscos.

Prazo de Atendimento: (A) 31/10/2016 e (B) 31/12/2016

RECOMENDAÇÃO: 002

Elaborar estudo específico voltado a dimensionar, para cada Campus, a estrutura ideal (recursos humanos, tecnológicos e espaços físicos) para a execução e o acompanhamento do PNAES, consideradas as atividades nos SAE e na PROAE, considerando inclusive a implementação de controles internos de revisão e supervisão desses trabalhos. No resultado do estudo deverá ser identificada a lotação ideal: a) sem a disponibilidade de sistema informatizado de gerenciamento do PNAES; b) com a disponibilidade do referido sistema.

1. Manifestação do Gestor – PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Considerando que a opção institucional já encaminhada foi pelo desenvolvimento de um sistema, especificado neste documento mais adiante, o estudo considerará a equipe com lotação ideal contando com a disponibilidade do referido sistema. Há necessidade, no entanto, de realização deste estudo em momento posterior à elaboração da política de assistência estudantil na UFFS, prevista para ser realizada ao longo deste ano.

Prazo de Atendimento: 31/07/2017

RECOMENDAÇÃO: 003

Desenvolver e implantar sistema informatizado de gerenciamento integrado do PNAES que atenda às necessidades da PROAE

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

O desenvolvimento de um sistema informatizado de gerenciamento integrado do PNAES se configura em demanda já formalizada junto ao Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC) da Universidade. Na última reunião da Comitê Gestor de Tecnologia e Comunicação (CTIC) estabeleceu-se a inclusão desta demanda para desenvolvimento a partir do ano de 2016, em módulos distintos. Um módulo tratará do gerenciamento do cadastro dos alunos socioeconomicamente vulneráveis, e seu produto será o banco de dados dos índices de vulnerabilidade socioeconômicos (IVS). O outro módulo refere-se aos fluxos dos pagamentos e acompanhamento da situação dos acadêmicos, desde as funcionalidades dos editais de auxílios, a publicização dos resultados, os pagamentos e acompanhamentos acadêmicos.

Prazo de Atendimento: Durante este ano estão previstas quatro ciclos de desenvolvimento



(*sprints*), sendo duas *sprints* para os módulos dos pagamentos e acompanhamento (em junho e outubro), e duas para a gestão do IVS (em agosto e novembro). Não é possível assegurar que estas quatro *sprints* sejam suficientes para concluir o sistema, podendo continuar o desenvolvimento no ano de 2017. Neste caso, novas reuniões do CTIC definirão os calendários correspondentes, com prazo final em 31/12/2017.

RECOMENDAÇÃO: 004

Com a finalidade de revisar a documentação que embasa o cálculo do IVS de cada aluno, primeiramente, identificar as obrigações legais de sigilo inerente às atividades dos profissionais de Assistência Social, assim como as informações pessoais dos alunos, observadas as exigências e vedações legais, tanto no âmbito interno como externo à instituição UFFS. Tais informações classificadas como sigilosas deverão ser mantidas em separado, podendo continuar a serem utilizadas as pastas individuais sob responsabilidade imediata do SAE e mediata da PROAE;

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Deliberação sobre alteração da normatização institucional na Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis

Prazo de Atendimento: 31/12/2016

RECOMENDAÇÃO: 005

Estabelecer em seus normativos internos e implementar a utilização de mecanismos de controle interno da obtenção do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica-IVS que estejam em consonância com as obrigações legais acima referidas, bem como com os princípios e normas da Administração Pública. Como possibilidades de superar eventuais sigilos e viabilizar os controles internos, sugere-se: a) Estabelecer uma tabela de correlação de código de identificação (Id) único para cada aluno interessado em receber auxílio do PNAES, documento que ficará sob os cuidados de cada Assistente Social; resguardar informações que permitam identificar o aluno (números de documentos, telefones, endereços); mediante código de identificação, lançar em sistema informatizado (ou planilha eletrônica, enquanto não houver sistema próprio) os dados necessários ao cálculo exato do IVS; estabelecer rotinas de revisão e correção das avaliações (se for o caso); b) Providenciar conferências cruzadas entre profissionais da Assistência Social, ou seja, atribuir ao profissional atuante em um Campus a supervisão de atividades realizadas em outro Campus, implicando em corresponsabilização (criando previsão expressa nos normativos internos da UFFS para isso) no caso de permanência de problema não relatado.

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

A PROAE encaminhará a presente recomendação à Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis para a devida análise e posterior organização desta ação, respeitando os preceitos



da autonomia universitária.

Prazo de Atendimento: 31/12/2016

RECOMENDAÇÃO: 006

Formalizar processo seletivo para a concessão de benefícios financeiros do PNAES por Edital, contendo a documentação considerada como informação pública;

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências implementadas

Com o objetivo de melhorar a formalização nos processos de concessão e pagamento dos auxílios socioeconômicos foram implementadas algumas mudanças:

- Um processo para tramitar a documentação relativa aos recursos, solicitação, reforço e cancelamento de empenhos, acompanhado do edital de abertura do processo seletivo.
- Foram abertos seis processos um para cada campi, onde serão anexados os editais com resultados dos processos de concessão, os memorandos dos SAEs solicitando os pagamentos e as Solicitações de Pagamento – Sps, após retornarem do financeiro. Cabe destacar que os processos individuais dos campi, foram vinculados ao processo referente aos recursos com o objetivo de manter uma vinculação entre o recursos empenhado e a forma de utilização.

Trata-se de ação contínua. Este é um trabalho constante que se iniciou no primeiro mês de pagamentos de auxílios socioeconômicos aos estudantes e se repete até o encerramento dos pagamentos no final de cada ano.

Recomendação Atendida

RECOMENDAÇÃO: 007

Gestionar no sentido de obter o acréscimo de, pelo menos, 1 Assistente Social e 2 Agentes Administrativos na equipe da PROAE, de forma a estancar a carência de pessoal;

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Entre o período da auditoria e a data deste documento, houve a lotação de um assistente social na PROAE. Quanto aos agentes administrativos, no ano de 2016 a Pró-Reitoria de Administração (PROAD) cedeu um servidor, que ficará atuando na PROAE até o final do ano. A expectativa que a PROAE tem é que, ao concluir o desenvolvimento do sistema, não será mais necessária a alocação funcional de um segundo agente administrativo, e que o servidor cedido pela PROAD seja removido em caráter definitivo.

Prazo de Atendimento: O prazo para estes encaminhamentos são condicionados à conclusão do sistema de gerenciamento (vide Recomendação 3 da Constatação 1.1.1.3). Se a *sprint* mencionada for concluída em 2016, o prazo para esta recomendação é 31/12/2016. Caso haja pendência nos desenvolvimentos do sistema, precisa ser prorrogado para 31/12/2017.



RECOMENDAÇÃO: 008

Implementar um sistema de gerenciamento, capaz de integrar os dados dos diversos setores envolvidos, contendo banco dos cadastros socioeconômicos.

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Conforme mencionado na Recomendação 003 da Constatação 1.1.1.3, O desenvolvimento de um sistema informatizado de gerenciamento integrado do PNAES se configura em demanda já formalizada junto ao Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC) da Universidade. Na última reunião da Comitê Gestor de Tecnologia e Comunicação (CTIC) estabeleceu-se a inclusão desta demanda para desenvolvimento a partir do ano de 2016, em módulos distintos. Um módulo tratará do gerenciamento do cadastro dos alunos socioeconomicamente vulneráveis, e seu produto será o banco de dados dos índices de vulnerabilidade socioeconômicos (IVS). O outro módulo refere-se aos fluxos dos pagamentos e acompanhamento da situação dos acadêmicos, desde as funcionalidades dos editais de auxílios, a publicização dos resultados, os pagamentos e acompanhamentos acadêmicos.

Prazo de Atendimento: Durante este ano estão previstas quatro ciclos de desenvolvimento (*sprints*), sendo duas *sprints* para os módulos dos pagamentos e acompanhamento (em junho e outubro), e duas para a gestão do IVS (em agosto e novembro). Não é possível assegurar que estas quatro *sprints* sejam suficientes para concluir o sistema, podendo continuar o desenvolvimento no ano de 2017. Neste caso, novas reuniões do CTIC definirão os calendários correspondentes, com prazo final em 31/12/2017.

1.1.1.4 CONSTATAÇÃO – Necessidade de aprimoramento nos critérios de seleção para a concessão dos benefícios financeiros aos alunos.

RECOMENDAÇÃO: 001

Realizar estudos envolvendo: 1) A definição das condições mínimas para a moradia de um estudante da UFFS, considerando as necessidades de repouso noturno, higiene, refeições, local para estudos e realização de tarefas das disciplinas, dentre outros; 2) Avaliar o custo per capita do aluguel de imóveis que atendam a esses estudantes - estabelecendo o valor do auxílio moradia que seria necessário. Para tanto, caberá examinar o valor do aluguel per capita em cada Campus, pois tende a haver variação nos valores de aluguel entre os diferentes Campi (observar que igualdade deve ser relativa, visando suprir as necessidades de moradia);

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Realização de pesquisa de mercado elencando as ofertas de imóveis em cada *campus*. O estudo está focado em se levantar tipos de imóveis disponíveis, valor médio, tamanho do imóvel (em m²) e preço por m².



Prazo de Atendimento: A pesquisa está em fase inicial, com intenção de conclusão até 31/10/2016. Anualmente será realizada atualização conforme índices de mercado.

RECOMENDAÇÃO: 002

A partir do valor *per capita* dos benefícios financeiros identificados na série histórica da instituição, (observando seu aumento ou diminuição ao longo dos anos), analisar a reestruturação das faixas de IVS para o recebimento de auxílio, visando gerar mais retorno na diminuição da evasão (variando-se valores individuais e cobertura de beneficiários mantendo, aumentando ou diminuindo a quantidade de faixas e de alunos beneficiários atendidos). Para isso, identificar o quanto um benefício baixo contribui para a manutenção dos estudos, assim como se a correspondente diferença colaboraria para a diminuição da evasão de alunos com maior vulnerabilidade socioeconômica (incremento da bolsa maior);

1. Manifestação do Gestor – PROAE

1.1 (a) Providências implementadas e a serem implementadas

(A) Este trabalho de alteração nas faixas de IVS e nos tipos e valores dos auxílios oferecidos tem sido realizado de maneira constante, a partir de relatos e observação dos servidores envolvidos e dos estudantes. Pretende-se realizar estudos mais consistentes quanto a eficácia na distribuição dos auxílios, este trabalho irá ocorrer paralelamente aos estudos relacionados a evasão e retenção. Trata-se de ação contínua.

(B) Acredita-se que com a implantação do sistema informatizado teremos condições de construir uma base de dados mais sólida, a qual permitirá a emissão de relatórios que podem ser comparados as informações do sistema acadêmico, inclusive.

(C) As pesquisas que vêm sendo realizadas junto aos estudantes e ao mercado, (preços de aluguéis) por exemplo, também podem contribuir para a definição da distribuição dos auxílios. Trata-se de ação contínua.

(D) Com informações relativas a aspectos de mercado, à evasão e retenção e com um sistema informatizado que oferecerá uma base de dados sólida, acreditamos que este trabalho que já vem sendo realizado, será fortalecido e possibilitará a instituição utilizar da melhor forma os recursos oriundos do PNAES. Trata-se de ação contínua.

Prazo de Atendimento:

(B) Neste primeiro momento, 2016/01 serão realizados estudos para implantação do sistema. Espera-se que alguns módulos já estejam rodando até 31/12/2016.

RECOMENDAÇÃO: 003

Gestionar junto à Secretaria de Transporte do Município de Chapecó a melhoria da oferta de transporte coletivo para os alunos do Campus Chapecó, documentando as tratativas com a municipalidade.

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas



- A) Encaminhamento da Recomendação à Direção do Campus Chapecó;
- B) Realização de reunião com a Secretaria de Transporte do Município de Chapecó, pela Direção do Campus Chapecó.

Prazo de Atendimento: (A) já realizado em 31/3/2016; e B) 31/12/2016

1.1.1.5 CONSTATAÇÃO – Falta de encaminhamento para o PROAE da documentação sobre a avaliação e o acompanhamento do PNAES.

RECOMENDAÇÃO: 001

Normatizar a entrega de relatórios de forma a contribuir com os subsídios necessários para promover, no processo decisório, as ações corretivas para a melhoria da execução do PNAES (fechamento do ciclo de gestão PDCA).

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

- A) Formalização de uma instrução normativa orientando o encaminhamento à PROAE dos relatórios das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Programas de Assistência Estudantil da UFFS, bem como dos relatórios do Fórum das Comissões.
- B) Encaminhamento para a Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis (CGAE) a solicitação de atualização da Resolução nº 7/2013 – CONSUNI/CGRAD, incluindo um servidor da PROAE no Fórum das Comissões.
- C) Relatório anual de gestão da assistência estudantil na UFFS.

Prazo de Atendimento: A) 31/07/2016; B) 31/12/2016; e C) sistemático, a partir do ano-base 2016, com prazo para o relatório de 2016 em 30/04/2017.

RECOMENDAÇÃO: 002

Utilizar as informações dos relatórios do acompanhamento, pautados nos resultados de evasão e de retenção nos cursos calculados, objetivando o aperfeiçoamento da gestão do programa (retroalimentação do poder decisório). Trata-se de ação contínua.

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Incorporação da Recomendação 002 na agenda de trabalho da PROAE.

Prazo de Atendimento: 31/12/2016.



1.1.1.6 CONSTATAÇÃO – Ausência de indicadores de desempenho e de metas específicas para o PNAES.

RECOMENDAÇÃO: 001

Elaboração e implementação de indicadores de desempenho e de metas próprios, com acompanhamento pela PROAE, servindo-se dos relatórios das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Programas de Assistência Estudantil da UFFS para integrar as análises quantitativas e qualitativas, gerando subsídios para a melhoria do processo decisório na gestão do PNAES.

1. Manifestação do Gestor - PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

- (A) Participação nas discussões do Fórum de Pró-Reitores, considerando a pauta de indicadores de desempenho, uma vez que o tema não é assunto pacífico entre as instituições.
- (B) Sabe-se que existem ações ocorrendo de forma isolada nos SAEs dos *campi*, as quais atendem as diversas áreas do PNAES. Fazer um levantamento destas “boas práticas” visando identificar as áreas atendidas e as que ainda carecem de um esforço maior para contemplação será o primeiro passo. Para isso, faremos reuniões semestrais com os *campi*, por videoconferência para troca de experiências e compilação das ações realizadas bem como do público atendido.
- (C) Realizar um acompanhamento periódico dos Relatórios emitidos pelas Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Programas de Assistência Estudantil da UFFS, os quais poderão apontar deficiências e potencialidades nas ações realizadas, além de contribuir para a revisão dos programas em execução e propor novas ações.
- (D) Após este diagnóstico inicial, podemos elaborar um sistema de indicadores para medir as ações realizadas.
- (E) Estipular metas a serem alcançadas no ano seguinte.

Prazo de Atendimento:

- (A) 06/05/2016
- (B) Realização da primeira reunião ao término deste semestre 2016/01.
- (C) Realizar um diagnóstico da situação atual, com base nos relatos da reunião e nos relatórios da Comissão, identificando as áreas atendidas e ações realizadas de forma isolada, bem como as propostas das Comissões. Novembro/2016
- (D) Elencar pelo menos duas ações que possam ser institucionalizadas, sendo executadas em 2017/01 em todos os *campi* com coordenação da PROAE e indicadores pré-definidos.
- (E) Realizar a avaliação das ações e dos indicadores e estabelecer as metas para 2017/2.



1.1.1.7 CONSTATAÇÃO – Deficiências na avaliação dos resultados do PNAES, sendo desconhecidas as taxas de evasão e de retenção.

RECOMENDAÇÃO: 001

Realizar estudo específico voltado a dimensionar sua estrutura ideal, incluindo os SAEs de cada Campus, com identificação de recursos humanos e tecnológicos (desenvolvimento e implantação de um sistema informatizado de gerenciamento integrado do PNAES) necessários para a execução e o acompanhamento do PNAES, incluindo o controle das taxas de evasão e retenção dos beneficiários e a realização de ações voltadas à melhoria dessas taxas.

1. Manifestação do Gestor – PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Em conjunto com a Pró-Reitoria de Graduação, que poderá fornecer dados da evasão e retenção de estudantes, poderão ser coletadas informações para a elaboração do estudo mencionado, contando também com dados informados por outras instâncias da universidade, a partir vigência da instrução normativa (mencionada na constatação 1.1.1.5, recomendação 1).

Prazo de Atendimento: 31/12/2016.

RECOMENDAÇÃO: 002

Implementar medidas efetivas para a melhoria da estrutura de recursos humanos e tecnológicos do PROAE e suas SAEs, com base nos resultados do estudo específico realizado para dimensionar sua estrutura ideal.

1. Manifestação do Gestor – PROAE

1.1 (a) Providências a serem implementadas

Desenvolvimento de estudo voltado à otimização da estrutura de recursos humanos e tecnológicos do PROAE e nas SAEs, pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis com apoio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP).

Prazo de Atendimento: 31/07/2017

Chapecó, 16 de junho de 2016.

original assinado

Jaime Giolo
Siape 2483782
Reitor