

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASÍLIA

Exercício: 2014

Município: Brasília - DF

Relatório nº: 201503681

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

Análise Gerencial

Senhor Coordenador-Geral,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201503681 e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 01/06/2015 a 30/06/2015, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

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

Registra-se que os Achados de Auditoria apresentados neste relatório foram estruturados, preliminarmente, em Programas e Ações Orçamentárias organizados em títulos e subtítulos, respectivamente, segundo os assuntos com os quais se relacionam diretamente. Posteriormente, apresentam-se as informações e as constatações que não estão diretamente relacionadas a Programas/Ações Orçamentárias específicos.



2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 18/12/14, entre a Diretoria de Auditoria da Área Social da Controladoria-Geral da União e a SECEX Educação do Tribunal de Contas da União, foram efetuadas as seguintes análises:

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

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

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

2.1 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Neste item, a auditoria teve como objetivo avaliar a gestão, a organização e os resultados das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos docentes do ensino básico, técnico e tecnológico das instituições federais de educação profissional e tecnológica. A CGU aplicou os seguintes parâmetros de análise: (a) Lei nº 11.892/2008, que reorganiza a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) e define os objetivos básicos da Rede, (b) três metas de desempenho operacional, estabelecidas entre o Ministério da Educação (MEC) e cada instituição de ensino no termo “Acordo de Metas e Compromissos” (TAM); e (c) normativos que disciplinam as diretrizes de atuação dos docentes - Decreto nº 94.664/1987, Lei nº 9.394/1996, Decreto nº 1.590/1995, Lei nº 11.784/2008, Lei nº 12.513/2011, Resolução CNE nº 6/2012 e Lei nº 12.772/2012.

Em que pese os dados apresentados e analisados por essa Equipe de Auditoria serem oriundos do exercício de 2013 nesse ponto, a avaliação foi realizada no exercício de 2014 em auditoria de acompanhamento compartilhada com os auditores internos do



IFB. Considerando que o trabalho foi concluído em 15/12/2014, refletindo a situação da UJ em 2014, todos os achados de auditoria foram migrados para o relatório de auditoria anual de contas e as recomendações estão dentro do prazo de atendimento, acordado com os gestores do Instituto.

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

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

Em razão da importância da atuação docente na manutenção da qualidade do ensino, na produção e disseminação de conhecimentos necessários ao desenvolvimento econômico do País e no atendimento às demandas sociais vigentes, a CGU selecionou 3 das 19 metas previstas no TAM, as quais tem como foco principal a prática docente em ensino, pesquisa e extensão. As metas são: (a) Meta 3 (Alunos matriculados em relação à força de trabalho – Indicador AFT) - Alcance da relação de 20 alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais por professor; (b) Meta 14 (Pesquisa e Inovação) - Apresentação e desenvolvimento de, em média, pelo menos um projeto de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico por *Câmpus*, que reúna, preferencialmente, professores e alunos de diferentes níveis de formação, em todos os *Câmpus*, até o início de 2011, e ampliação em pelo menos 10% ao ano dessas atividades, em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação com interesse social; e (c) Meta 15 (Projetos de Ação Social – Projetos de Extensão) - Apresentação e desenvolvimento de projetos de ação social, em média, de um em cada *Câmpus*, até o início de 2011; e ampliação dessas atividades em pelo menos 10% ao ano, pela implementação de projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais, preferencialmente, para populações e comunidades em situação de risco, atendendo às áreas temáticas da extensão.

Com base no resultado do indicador Alunos matriculados em relação à força de trabalho – Indicador AFT, por *campus*, foram estabelecidos os seguintes parâmetros para a seleção das duas unidades de ensino que foram avaliadas: (a) *Câmpus* com menor relação aluno/professor no primeiro semestre de 2013 e (b) *Câmpus* inaugurados até 2011. No caso do IFB, os *Câmpus* selecionados foram os de Brasília (13,35 alunos/professor) e Gamai (6,80 alunos/professor).

A Tabela seguinte apresenta os resultados do Indicador “Alunos matriculados em relação à força de trabalho - AFT” no exercício de 2013, por *campus*, bem como o resultado geral do Instituto, de acordo com informações prestadas pela Instituição.

Tabela 01 - Resultados do Indicador “Alunos matriculados em relação à força de trabalho docente” (AFT)



Câmpus	Total de alunos matriculados	Total de prof.	Detalhamento do total de prof.		Total de prof. para cálculo do Indicador AFT	Indicador AFT previsto no TAM
			40h ou RDE	20h		
Brasília	821	63	60	3	61,5	13,35
Ceilândia	48	9	9	0	9	5,33
Estrutural	303,79	8	7	1	7,5	40,50
Gama	285,55	43	41	2	42	6,80
Planaltina	1288,44	54	51	3	52,5	24,54
Riacho Fundo	661,06	21	21	0	21	31,48
Samambaia	1317,23	27	25	2	26	50,66
São Sebastião	506,85	25	23	2	24	21,12
Taguatinga Centro	1011	25	24	1	24,5	41,27
Taguatinga	1138,5	43,5	43	1	43,5	26,17
Geral	7381,42	318,5	304	15	311,5	26,12

Fonte: SISTEC e Coordenação de Gestão de Pessoas

*Parâmetros para cálculo do Indicador:

- O número de alunos dos cursos FIC é corrigido pela multiplicação da carga horária anual, dividido por 800 horas (Aluno Matriculado);

- Cada professor em regime de dedicação exclusiva (RDE) ou de 40 horas é contado como 1 professor e cada professor 20 horas será contado como meio;

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

Ressalte-se que os alunos matriculados no âmbito do Pronatec Bolsa-Formação não são considerados no cálculo dos indicadores citados porque as instituições recebem créditos orçamentários “extras” por essa oferta, ao custo de R\$ 10,00 a hora-aula por aluno, no caso de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e cursos técnicos concomitantes. No caso de cursos técnicos subsequentes, a instituição propõe o custo do curso da Bolsa-Formação à SETEC. Os servidores da RFEPCT se dedicam a essa iniciativa fora da jornada normal de trabalho e recebem bolsa remunerada como contrapartida. Embora os alunos matriculados na Bolsa-Formação não sejam contabilizados no cálculo do indicador AFT, os cursos FIC desenvolvidos mediante essa ação são considerados no quantitativo de projetos de extensão que compõe a Meta 15 do TAM.

A metodologia aplicada pela CGU para atingir o objetivo da ação de controle consistiu, em síntese, no seguinte: levantamento preliminar de informações; realização de entrevistas semiestruturadas com gestores e docentes; análise documental e rastreamento das informações obtidas. No âmbito da Reitoria do instituto, foram entrevistados os Pró-Reitores de Ensino, Extensão e Pesquisa e Inovação, bem como a Diretora de Políticas de Ensino e os Coordenadores Gerais de Planejamento e de Ensino à Distância (EAD). Já nos Câmpus selecionados, foram entrevistados os Coordenadores de Ensino, Registro Acadêmico, Cadastro e Pesquisa e Extensão; Coordenadores de cursos e Professores. Com relação aos docentes, foram entrevistados cinco do campus Brasília e quatro do Gama, segundo os seguintes parâmetros: (a) docentes com menor carga horária de ensino em sala de aula; (b) exclusão daqueles que ocupam Cargo de Direção ou Função Gratificada (CD/FG), com licenças/afastamentos diversos e em regime de trabalho de 20h semanais; (c) docentes com atividades no momento da



inspeção *in loco*; e (d) se possível, pelo menos um docente com menor carga horária e que atua no Pronatec Bolsa-Formação.

Com base na aplicação dos procedimentos descritos, a equipe de auditoria evidenciou oportunidades de melhoria relacionadas à gestão, à organização e aos resultados das atividades docentes nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, respondendo às seguintes questões:

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

O modelo de gestão e organização das atividades docentes está parcialmente alinhado às diretrizes do MEC. Apesar de o Instituto possuir normativos relacionados à matéria, há imprecisões e lacunas normativas que dificultam o desenvolvimento de políticas explícitas e viáveis para o corpo docente.

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

A regulamentação das atividades docentes no âmbito do IFB se dá, de forma precípua, por meio da Resolução nº 24/2009 – RIFB. A Resolução trata, dentre outros, da distribuição da carga horária e do processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes. Ressalte que o referido ato normativo não foi aprovado pelo Conselho Superior, contrariando o art. 10º da Portaria MEC nº 475/87 que determina a prévia submissão a esse órgão colegiado.

Além disso, a referida Resolução não estabelece o tempo máximo em sala de aula; nem define os conceitos sobre o que o Instituto considera como atividades de ensino, pesquisa, extensão, atividades complementares, atividades de manutenção do ensino, atividades de apoio ao ensino, atividades técnico-administrativas, atividades acadêmicas, atividades administrativo-pedagógicas, atividades de assessoramento à administração, entre outras. A falta de definição conceitual gera dificuldades operacionais na gestão e organização de uma política explícita e viável para o corpo docente do Instituto.

A Instituição, também, não possui regulamento interno que institua o processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes, conforme estabelecido no art. 10, inciso III da Portaria MEC nº 475/87, inclusive com previsão de linhas de aprovação por superior hierárquico. Com efeito, não prevem a consequência efetiva da avaliação do desempenho docente, mesmo quando positiva. Não existem sanções e/ou restrições específicas, previstas expressamente em normativos internos, para os docentes que não cumprem com o dever funcional de apresentar o Plano Individual de Trabalho (PIT) e o Relatório Individual de Trabalho (RIT) ou mesmo quando os PITs e RITs não são aprovados. Não há uma política de equidade entre os Câmpus, quanto ao planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão e nem normas que disciplinem a proteção de direitos relativos à invenção, propriedade industrial, direitos autorais no âmbito da Instituição, resultantes de projetos de pesquisa, conforme estabelecido no art. 16 da Lei nº 10.973/2004 (Lei de Inovação).

Diante do exposto, há necessidade de aprimoramento das normas internas que regulamentam as atividades docentes para garantir a qualidade e o aperfeiçoamento dos processos e resultados acadêmicos realizados pelos professores do IFB, tudo com base



nas exigências formais do MEC e do Conselho Nacional de Educação e nas diretrizes estabelecidas em legislação, especificamente: Decreto nº 94.664, de 23/7/1987, Portaria nº 475, de 26/08/1987, Decreto nº 1.590, de 10/08/1995, Lei nº 9.394, de 20/12/1996, Lei nº 10.973, 2/12/2004, Lei nº 11.784, de 22/9/2008, Lei nº 11.892, de 29/12/2008, Termo “Acordo de Metas e Compromissos”/2010, Lei nº 12.513, de 26/10/2011, Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Decreto nº 7.724, de 16/05/2012, Lei nº 12.677, de 25/06/2012, Resolução CNE nº 6, de 20/9/2012, entre outras.

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

Verificou-se que os instrumentos existentes para planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes não são suficientes para garantir o bom desempenho da gestão.

No que tange ao planejamento, observou-se que as rotinas existentes garantem razoável equidade na distribuição de carga horária de ensino entre os docentes. Todavia, ainda assim existem distorções na alocação, cujas causas precisam ser combatidas. Dentre as medidas levantadas como importantes para aperfeiçoar a distribuição das atividades entre os professores da entidade, exemplificam-se as seguintes: adequação da forma de seleção dos docentes (evitando alto grau de restrição de área de atuação); reformulação de cursos e ementas de disciplinas; oferta de cursos de formação inicial e continuada ou turmas extras; qualificação docente para expandir sua área de atuação; etc.

No que se refere ao monitoramento e à avaliação das atividades docentes, os exames empreendidos pela CGU levaram à conclusão de que os instrumentos existentes no IFB (em especial Plano Individual de Trabalho – PIT e Relatório Individual de Trabalho – RIT) não vêm sendo utilizados de forma adequada e/ou não vêm sendo capazes de assegurar a efetiva observância da jornada de trabalho, bem como de garantir o apropriado acompanhamento da atuação dos professores. Observou-se ainda a inexistência de normativo interno que formalize o Plano de Trabalho Docente e o Relatório de Trabalho Docente e defina conceitualmente as atividades previstas nesses instrumentos de controle, bem como ausência de diretrizes para a priorização de linhas de pesquisa e de extensão a serem seguidas no âmbito do Instituto.

Diante do exposto, foi recomendado ao IFB: (a) Formalizar o Plano de Trabalho Docente (PIT) e instituir formalmente o Relatório de Trabalho Docente (RIT), ambos com periodicidade semestral, com fluxos e linhas de aprovação, além de definir conceitualmente as atividades previstas nesses instrumentos de controle; (b) Estabelecer diretrizes para a priorização de linhas de pesquisa e de extensão a serem seguidas no âmbito do IFB, em conformidade ao planejamento estratégico e operacional do Instituto, conforme atribuições definidas nos arts. 46, 47 e 56 do Regimento Geral; e (c) Implementar providências para elidir as falhas apresentadas na formalização dos processos dos Projetos de Extensão no âmbito do Instituto.

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

Quanto à transparência das atividades acadêmicas dos docentes no âmbito do IFB, verificou-se que os sistemas gerenciais do IFB não permitem identificar a carga horária, local e as atividades desenvolvidas pelos docentes como instrumento de transparência e controle social. O IFB adota mecanismos difusos de publicidade das atividades docentes, não há um sistema informacional integrado e de acesso público que permita a gestão de informações, de forma organizada, dos macroprocessos finalísticos de ensino,



pesquisa e extensão e das outras atividades realizadas pelos docentes, afetas à Educação Profissional e Tecnológica.

Dessa forma, identifica-se a necessidade do IFB instituir sistema informacional integrado para organização, acompanhamento e divulgação das atividades dos docentes, inclusive de acesso público, para consolidar a política de transparência da Instituição. O sistema informacional deve permitir a divulgação dos dias, horários, locais de aulas e de atendimento ao aluno; o acompanhamento e divulgação dos projetos de pesquisa e extensão; e o acompanhamento das metas do TAM.

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

Observou-se que, no exercício de 2014, em regra, os professores substitutos foram contratados pelo IFB com o fim de atender às necessidades da instituição, respeitando o §1º do art. 2 da Lei nº 8.745/93, que restringe esse tipo de contratação para suprir a falta de professor efetivo em razão de vacância do cargo; afastamento ou licença, na forma do regulamento; ou nomeação para ocupar cargo de direção de reitor, vice-reitor, pró-reitor e diretor de *campus*.

Ainda no tocante às exigências da lei retromencionada, verificou-se que foi realizado processo seletivo simplificado para respaldar as contratações; o número de professores substitutos não ultrapassou 20% do total de docentes efetivos em exercício na instituição; e foi respeitado o limite de dois anos para os contratos de professores substitutos.

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

A CGU adotou como parâmetro para fins de avaliação de cumprimento de carga horária em sala de aula, por parte dos docentes das Instituições Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, por prudência, um mínimo de 8 horas semanais, estabelecido no art. 57 da Lei nº 9.394/96, no que se refere às instituições públicas de educação superior. Importante ressaltar, contudo, que as instituições da RFEPCT ofertam predominantemente ensino médio técnico, dado a manutenção obrigatória de no mínimo 50% de suas matrículas neste nível de ensino, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos. A título de comparação, o tempo médio semanal gasto em sala de aula por professores de ensino médio em países membros e parceiros da OCDE, em 2012, foi de 17,7 horas semanais, conforme documento intitulado *Education at a Glance 2014: OECD Indicators* (disponível em <<http://dx.doi.org/10.1787/eag-2014-en>>, página 486).

De acordo com o art. 57 da LDB/91, o limite mínimo da carga horária de aula não poderá ser inferior a 8 horas semanais. No entanto, apesar da Resolução nº 24/2009 do Conselho Superior do IFB tratar, dentre outras, da carga horária 15 horas a ser desenvolvida em sala de aula, verifica-se que a maioria dos professores está lecionando próximo à carga horária mínima de 8 horas semanais, e muitas vezes abaixo deste limite.

No caso do IFB, os exames foram realizados nos *Câmpus* Brasília e Gama com os dados referentes ao 1º semestre letivo de 2014. Em síntese, os resultados obtidos



demonstraram que percentual relevante de docentes de ambos os *Câmpus* não está cumprindo um mínimo de 8 horas semanais de interação com os alunos em sala de aula. A situação mais crítica foi observada no *Campus* Gama, vez que, após a exclusão de docentes com cargo em comissão, cedidos, liberados e 20 horas, 36 professores contavam com seis horas/aulas em média de ensino. O campus Brasília, considerando o mesmo parâmetro anterior, resultou em 24 docentes com 8,1 horas de média de ensino.

Ressalte-se que os professores entrevistados nos dois *Câmpus* selecionados consideram que a grade de horário de docentes não é preenchida devidamente por falta de cursos, ocasionada pela falta de planejamento afeta à contratação de docentes e pelo planejamento inadequado da demanda e oferta de cursos.

Diante do exposto, conclui-se que tais médias indicam uma oportunidade de aproveitamento da força de trabalho docente do Instituto, uma vez que os dois *Câmpus* estão abaixo do mínimo de 15 horas estabelecido na Resolução RIFB nº 24/2009. Além disso, em relação ao art. 57 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, que dispõe: “*Nas instituições públicas de educação superior, o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas*”, o campus Brasília está no limite quanto a esse limite obrigatório, enquanto o campus Gama se encontra abaixo da citada obrigação.

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

As informações a seguir referem-se aos *Câmpus* Brasília e Gama, selecionados para avaliação em campo.

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

Com base nas informações e nos documentos fornecidos pelo IFB, os professores que desempenham suas atividades nos *Câmpus* Brasília e Gama estão desenvolvendo projetos de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico.

No caso do *Campus* Gama, relativamente ao exercício de 2014, dos quatro docentes entrevistados, três apresentaram processos de pesquisa formalizados, correspondentes às horas de pesquisa informadas nos respectivos planos de trabalho. Quanto ao *Campus* Brasília, os cinco docentes entrevistados não apresentaram projetos de pesquisa formalizados, embora constassem nos respectivos planos de trabalho as horas destinadas aos projetos, variando de 11 a 13 horas da carga horária semanal do professor.

Ressalte que por meio do Ofício nº 270/2014-RIFB, de 17/04/2014, o gestor informou um aumento de 154% nos projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos pelo IFB, entre os exercícios de 2012 e 2013.

Questão 3.2. Os alunos participam dos projetos?

Com base nas informações e nos documentos fornecidos pelo Instituto, os alunos do IFB participam dos projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito da entidade.

No exercício de 2013, aproximadamente, 20% dos projetos de pesquisas contavam com a participação de alunos. A participação de alunos nos projetos de pesquisa do campus Brasília representam 42% e no campus Gama a participação representa 14%.



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

Tomando-se como base as informações contidas no Relatório de Gestão, foram concedidas bolsas pelo Conselho Nacional de desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) no âmbito dos programas de Iniciação Científica (IC), Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (ICAf), Iniciação Científica-Ensino Médio (IC-EM) e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (ITI), totalizando 51 bolsas no exercício de 2014. Desse total, 24 foram disponibilizadas para estudantes.

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

Verificou-se que no IFB não há mecanismos de aferição do cumprimento das referidas metas 14 e 15 do TAM, inclusive quanto à participação de alunos em pesquisa e ao atendimento a populações e comunidades em situação de risco no caso das atividades de extensão. Também não foi identificada em normativos do Instituto a definição de prioridades na área da pesquisa e da extensão visando ao alcance das metas 14 e 15 do TAM.

As informações a seguir referem-se aos *Câmpus* Brasília e Gama, selecionados para avaliação em campo.

Questão 4.1. Os professores estão desenvolvendo projetos de extensão?

Conforme consta do Relatório de Gestão 2014, foram registrados 42 programas/projetos de Extensão na Pró-Reitoria de Extensão. No Campus Brasília, foram registrados seis programas/projetos de extensão, com a participação de dois docentes e no Campus Gama, foram cinco programas/projetos de extensão, com a participação de seis docentes.

Questão 4.2. Os alunos participam dos projetos de extensão?

Verificou-se que, no Campus Brasília, no exercício 2014, três alunos participaram dos seis programas/projetos de extensão e no Campus Gama, dois alunos participaram dos cinco programas/projetos de extensão.

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

Verificou-se que populações e comunidades em situação de risco participam dos projetos de extensão desenvolvidos no âmbito dos *Câmpus* Brasília e Gama. A comunidade da Asa Norte teve participação nos projetos de extensão desenvolvidos no Campus Brasília e no Gama, houve programa/projetos de extensão envolvendo os artesãos da Associação Vila do Artesão. Entretanto, destaque-se que o IFB não possui mecanismos de aferição quanto ao número de atendimento a populações e comunidades em situação de risco, no caso das atividades de extensão.

2.2 Estrutura e Atuação da Auditoria Interna



Neste item o objetivo da auditoria consistiu em avaliar a estrutura e atuação do Núcleo de Auditoria Interna da Instituição Federal de Ensino (NAIN). Em relação à estrutura do NAIN, foram considerados os seguintes aspectos: (a) independência e sua posição no organograma da Entidade; (b) existência de regulamento/estatuto/regimento da Entidade com definição de responsabilidades, delimitação da atuação dos trabalhos, bem como do estabelecimento das normas que devem ser seguidas pelos auditores internos; (c) existência de uma política de desenvolvimento de competências para os auditores internos; e (d) estrutura disponível na Auditoria Interna e sua adequação às necessidades. Quanto à atuação da equipe do NAIN, avaliaram-se as seguintes ações: (a) aderência das atividades realizadas pela Auditoria Interna no exercício sob análise, constantes no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), com relação às planejadas; (b) o processo de gerenciamento de riscos, quando realizado pela Audin; (c) adequação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) às fragilidades apontadas na avaliação de riscos, quando realizada; (d) atuação da Auditoria Interna em submeter o PAINT e possíveis modificações ao Conselho Diretor/Deliberativo da Entidade ou órgão equivalente para aprovação; (e) atuação do Núcleo no assessoramento à alta administração; (f) aplicação do princípio da segregação de funções, principalmente no que tange à realização de atividades típicas de gestão; e (g) atuação da Auditoria Interna em trabalhos de avaliação dos controles internos administrativos da Unidade Jurisdicionada. Para fundamentar as análises realizadas, foram utilizados os principais normativos que regem as atividades da auditoria interna no âmbito da administração pública federal, entendimentos recentes do Tribunal de Contas sobre a matéria e normas internacionais sobre a prática da auditoria interna no setor público, elaboradas pelo *Institute of Internal Auditors (IIA)*.

As técnicas e procedimentos adotados para a obtenção de informações abrangeram a análise dos seguintes documentos: PAINT do exercício avaliado e do exercício seguinte à avaliação; Estatuto, RAINTE do exercício de 2014 e Regimento Interno do IFB, no que se refere às atribuições da Auditoria Interna; a posição do NAIN no organograma da entidade; a estrutura e a definição de responsabilidades.

Em relação à estrutura do Núcleo de Auditoria Interna (NAIN), conclui-se que a Unidade está vinculada ao Conselho Superior da IFE, de acordo com art. 102, da Resolução nº 012-2012/CS-IFB, que aprova o Regimento Geral do IFB, o que permite que os auditores internos gozem de independência para a realização de suas atribuições.

Relativamente à existência de disposições normativas em que se encontrem formalizadas, dentre outros aspectos, a estruturação, a atuação e as responsabilidades da Auditoria Interna, evidenciou-se que o Manual de Auditoria foi instituído por intermédio da Portaria Normativa nº 001, de 28/2/2014, que, todavia, não foi aprovado pelo Conselho Superior/IFB. As disposições normativas acerca das competências da Auditoria Interna encontram-se dispostas no Regimento do IFB, nos arts. 103 ao 106.

Quanto à atuação da equipe da Auditoria Interna, verifica-se que as ações do NAIN representaram 95% das previstas no PAINT. Esse fato revela que o grau de aderência das auditorias realizadas no exercício em relação ao planejado foi satisfatório.

Em que pese o PAINT não tenha sido elaborado com base em metodologia adequada de avaliação de riscos, dado que a IFE não possui um sistema eficaz de gestão de riscos e não elabora documento de gestão de risco da Instituição, o NAIN seleciona os temas a serem auditados com base em informações estratégicas e critérios de relevância, materialidade e criticidade.



Considerando o conteúdo dos relatórios produzidos pela Auditoria Interna no exercício sob exame, observou-se que o NAIN exerceu sua função de assessoramento aos gestores da Instituição.

Diante do exposto, entende-se necessária a realização de estudo sobre o dimensionamento da força de trabalho, bem como a realização de cursos voltados ao conhecimento e à aquisição de competências na área de gestão de riscos, para dotá-la de capacidade para cumprir sua missão.

A tabela a seguir resume a avaliação da CGU quanto à estrutura e atuação da Auditoria Interna do IFB:

Quadro 01 – Estrutura da Unidade de Auditoria Interna

1) Qual a posição do Núcleo de Auditoria Interna (NAIN) no organograma da entidade?	Vinculada ao Conselho Superior do IFB - CONSUP
2) O Conselho Diretor/Deliberativo da IFE:	
2.1) Aprova o regulamento da Audin?	O Regimento Interno da Audin não foi dada continuidade aos trabalhos de sua elaboração.
2.2) Aprova o PAINT?	Sim
2.3) Recebe comunicações da Audin sobre o cumprimento do PAINT?	Sim
2.4) Aprova as decisões sobre nomeação e exoneração do auditor-chefe?	Sim
3) Existe uma política formalizada no regulamento/estatuto/regimento da IFE que:	
3.1) Defina a missão da Audin?	Sim
3.2) Defina as responsabilidades do auditor-chefe perante o Conselho Diretor e a Administração?	Não. As competências definidas referem-se à unidade de auditoria interna, de um modo geral.
3.3) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos da IFE?	Não
3.4) Estabeleça que o auditor-chefe deva opinar sobre a gestão de riscos realizada na IFE?	Não
3.5) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre o andamento e os resultados do PAINT ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	Não
3.6) Estabeleça que o auditor-chefe deva informar sobre a suficiência dos recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à Audin ao Conselho Diretor/Deliberativo e à alta administração?	Não
3.7) Defina que o auditor-chefe é responsável pelo alinhamento da atuação da Audin com os riscos identificados na gestão?	Não
3.8) Garanta ao auditor-chefe a autoridade necessária para desempenhar suas atribuições?	Sim
3.9) Estabeleça que a Audin tenha acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da IFE?	Sim
3.10) Estabeleça que o auditor-chefe tenha livre acesso ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente?	Não
3.11) Garanta ao auditor-chefe a autonomia necessária para determinar o escopo dos trabalhos e aplicar as técnicas necessárias para a consecução dos objetivos de auditoria?	Sim
3.12) Determine que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada quando a Audin considerá-los apropriados?	Não
3.13) Delimite a atuação dos trabalhos da Audin, evitando que execute trabalhos próprios de gestores?	Não
3.14) Minimizar os conflitos de interesses e favoreçam a imparcialidade dos auditores internos?	Sim
4) Existe uma política formalizada de desenvolvimento de competências para os auditores internos da IFE?	Não
5) Quantos auditores internos compõem a Audin?	3



6) As instalações da Audin na IFE podem ser consideradas como? Ruins, regulares, boas, ótimas?	Ótimas
7) A Audin possui equipamentos de informática em quantidade/qualidade suficiente para realizar seu trabalho?	Sim
8) Tomando-se como base o número de trabalhos de auditoria previstos no PAINT, pode-se considerar que o número de auditores internos é suficiente ou insuficiente?	Suficiente. Entretanto, com vista à expansão do IFB e construção de novos Câmpus, ocorrerá a necessidade de ampliação da força de trabalho do NAIN devido novas demandas.
9) Qual o grau aproximado de aderência das atividades realizadas pela Audin no exercício avaliado, constantes do RAIN, com relação às planejadas?	95%
10) Quem realiza a gestão de riscos na IFE?	A gestão de riscos não é realizada na IFE.
11) Caso seja realizada a atividade de gestão de riscos, qual o grau aproximado de aderência do planejamento das atividades da Audin em relação às fragilidades apontadas na avaliação de riscos?	A gestão de riscos não é realizada na IFE.
12) O PAINT do exercício avaliado foi submetido ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	Sim
3) As eventuais modificações ocorridas durante o exercício no PAINT do exercício avaliado foram submetidas ao Conselho Diretor/Deliberativo ou órgão colegiado equivalente para aprovação?	Não ocorreram modificações e, caso ocorridas, não está regulamentada necessidade de serem submetidas ao Conselho.
14) A Audin realiza atividade de assessoramento à alta administração:	
14.1) Propondo ações corretivas para os desvios gerenciais identificados?	Sim
14.2) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à economicidade?	Sim
14.3) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficiência?	Sim
14.4) Objetivando contribuir para a melhoria da gestão quanto à eficácia?	Sim
14.5) Nas ocasiões em que haja suspeitas de práticas fraudulentas dentro da IFE?	Sim
15) A Audin realiza atividades típicas de gestão, tais como, elaboração de editais e minutas de contratos?	Não
16) A Audin já realizou trabalhos que envolvessem a avaliação dos controles internos administrativos da IFE?	Sim

Após detalhada análise, correlacionando as respostas do quadro anterior com a estrutura normativa do NAIN, conclui-se pela necessidade de aprovação do Manual de Auditoria Interna pelo Conselho Superior.

2.3 Avaliação da Conformidade das Peças

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

A metodologia adotada pela equipe consistiu na análise documental das duas peças, comparando-as com informações coletadas em campo por meio de entrevistas e dados extraídos em sistemas informacionais como SIAFI e SIAPE.



A partir dos exames concluiu-se que a Instituição apresentou as peças de acordo com normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2014. Além disso, as peças contemplam os conteúdos e formatos obrigatórios nos termos da Decisão Normativa TCU nº 134, de 04/12/2013, da DN TCU nº 140/2014 e da Portaria TCU nº 90, de 16/4/2014.

2.4 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

A CGU optou por examinar o grau de atendimento da UJ às determinações efetuadas pelo TCU no exercício avaliado, bem como os seus resultados para a melhoria da gestão e dos programas desenvolvidos pelo IFB.

O escopo dos trabalhos se limitou aos acórdãos com determinação expressa do Tribunal à CGU para monitoramento. Nos levantamentos efetuados, não foram identificados acórdãos expedidos pelo TCU, no exercício de 2014, com determinações para o IFB e com indicação expressa para que a CGU efetuasse o monitoramento do seu atendimento.

2.5 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

O Parecer da Unidade de Auditoria Interna do IFB constante da Prestação de Contas contempla todos os itens exigidos no item 1, do Anexo III, da DN TCU n.º 140/2014.

No tema “Das informações sobre a confiabilidade das demonstrações contábeis, demonstrando as eventuais inconsistências verificadas, bem como a estratégia e os procedimentos para a verificação”, o Parecer registra que não há elementos ou informações suficientes para afirmar sobre a confiabilidade das demonstrações contábeis da entidade.

2.6 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

No tocante à gestão patrimonial da instituição, os exames foram realizados considerando o escopo acordado entre este órgão de controle interno e o TCU, mediante ata de customização de escopo. A metodologia aplicada consistiu na inspeção dos registros patrimoniais e na aplicação de questionários, mediante inspeção física de amostra não estatística de instalações prediais, visando a avaliar a correção dos registros contábeis, a qualidade dos controles internos administrativos instituídos pelo IFB, bem como o estado das instalações prediais e o conforto por elas proporcionado à comunidade acadêmica para a realização de suas atividades.

A partir dos exames realizados, constatou-se a ocorrência de impropriedades nos registros contábeis patrimoniais do IFB. Visto que os imóveis do Instituto não estão registrados no Sistema SPIUnet.

Quanto à segregação de função, verificou-se que existem setores formalmente designados para responder, de forma precípua, pela gestão do patrimônio imobiliário do IFB. Apesar das competências formalmente atribuídas a cada setor, não foi possível



verificar a segregação de função na gestão do patrimônio imobiliário da Entidade, dado que o IFB não dispõe de bens imóveis registrados em nome do Instituto, impossibilitando a checagem da realização das atividades de inscrição ou exclusão cadastral, aquisição, contabilização pelos diferentes setores ou diferentes servidores da Entidade, tampouco dispõe de manuais, procedimentos, fluxogramas, que delimitem linhas hierárquicas de aprovação/autorização dos atos concernentes à gestão patrimonial.

Por outro lado, constataram-se fragilidades nos controles internos administrativos da instituição, haja vista terem sido identificadas inconformidades nos quesitos levantados por meio de entrevistas/formulários. Dentre as inconformidades encontradas, destacam-se:

- a) inexistência de normas, manuais e/ou procedimentos com o fito de formalizar as práticas operacionais e as rotinas a serem adotadas para a programação, a realização e o acompanhamento das atividades de manutenção e/ou conservação dos imóveis;
- b) não utilização do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e tampouco dispõe de outro sistema informatizado de apoio à gestão da manutenção predial (consequentemente não adota indicadores de eficiência para a gestão do sistema de manutenção predial);
- c) inexistência de contratos de manutenção preditiva, hidráulica/sanitária e elétrica/eletrônica para bens imóveis do instituto;
- d) inexistência, nas licitações para execução de obras, de exigência à contratada da confecção do Manual de Operações, Uso e Manutenção da Edificação construída (ABNT NBR 14037);
- e) não realização do inventário de bens imóveis desde a criação do Instituto; e
- f) inexistência de execução dos procedimentos de reavaliação e de depreciação dos bens imóveis.

Por fim, no que se refere às instalações prediais, foram avaliados aspectos de acessibilidade e inclusão digital nas dependências do edifício e de conservação e conforto de suas salas de aula. Os exames indicaram que as instalações das salas de aula (piso, esquadrias, forro, pintura, tomadas e luminárias) e o mobiliário das salas de aula (mesa do professor, lousa branca, armário e carteiras) se encontram em bom estado de conservação, bem como, existem projetores multimídia suficientes para atender à demanda dos docentes. Porém, foram identificadas inconformidades, dentre as quais se destacam: ausência de sanitários adaptados e estacionamentos com vagas reservadas para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida nos prédios com mais de dez anos de construção do Câmpus Planaltina e ausência de sinalização em braille das salas de aula visitadas.

2.7 Avaliação da Gestão de Pessoas

A presente análise objetiva conhecer e avaliar a governança e a gestão de pessoas no IFB, com vistas a identificar pontos de vulnerabilidade e induzir melhorias, proporcionando o aprimoramento das funções da área, dos meios decisórios quanto à adição ou supressão de atividades e da qualidade dos programas e serviços ofertados. O trabalho abrangeu as seguintes áreas:



I) Governança em Gestão de Pessoas - Nas questões referentes à liderança da alta administração, constatou-se que não há no IFB um monitoramento sistematizado das diretrizes relativas à gestão de pessoas, apesar de terem sido formalmente instituídas a Comissão Interna de Supervisão dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (CIS) e a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), órgãos de assessoramento que tem por finalidade auxiliar a alta administração em aspectos relacionados à gestão de pessoas. Os atos da CIS e da CPPD não são acompanhados sistematicamente pela alta administração.

Quanto ao alinhamento estratégico no IFB, constatou-se que as diretrizes relativas à gestão de pessoas foram definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional de 2015 – 2018, entretanto, não foram encontradas evidências de que ocorra monitoramento sistematizado do alcance das metas. Verificou-se, em apresentação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional sobre o SGI – Sistema de Gerenciamento de Informações -, que nenhuma meta relativa à gestão de pessoas foi incluída para monitoramento em 2014. No IFB, também não foram realizados mapeamentos das competências e das necessidades de capacitação dos profissionais do setor de Recursos Humanos.

Ao analisar a gestão da liderança e do conhecimento no IFB, a equipe de auditoria constatou que foram registradas participações de servidores em cursos, oficinas, seminários e outros, entretanto, não foram implementados, em 2014, programas de desenvolvimento de competências dos gestores e dos potenciais líderes.

O modelo de gestão de talentos baseada em competências ainda não foi implementado no Instituto, haja vista não haver procedimentos com critérios definidos para seleção e recrutamento de gestores. Também não foram encontradas evidências de que o desempenho dos gestores seja avaliado regularmente.

II) Acumulação Funcional - Verificou-se que os mecanismos de controle interno, para identificação e tratamento das acumulações ilegais de cargos, não são suficientes. Após a realização de exames nas pastas funcionais dos servidores que ingressaram no Instituto em 2014, constatou-se que um servidor mantinha vínculo empregatício em unidade de ensino privada, mesmo estando sob regime de dedicação exclusiva no IFB. A fragilidade no controle interno ficou ainda mais notória ao se verificar que o servidor havia informado, quando de sua posse, que mantinha vínculo com instituição privada, apesar disso, não fora tomada nenhuma providência no sentido de coibir a irregularidade da situação.

III) Flexibilização da Jornada de Trabalho – No IFB, durante o exercício 2014, foram submetidos à avaliação da Procuradoria Jurídica do IFB, os autos do Processo nº 23098.000268/2014-19, que trata da flexibilização da jornada de trabalho, prevista no Decreto nº 1.590/95. A normatização da flexibilização da jornada de trabalho no IFB iniciou-se em 2012, por iniciativa da Reitoria, quando foi publicada a Portaria Normativa nº 04/12, que flexibilizou a jornada de trabalho nas bibliotecas e registros acadêmicos dos Câmpus. Após a publicação da Portaria Normativa nº 01- RIFB, em 09/03/2015, diversos setores do IFB solicitaram flexibilização da jornada de trabalho. A redução da carga horária para seis horas diárias e trinta semanais foi concedida a todos os setores solicitantes, mesmo àqueles que não se enquadram nas duas condições indispensáveis e concomitantes, previstas no Decreto nº 1590/1995, de que a redução pode ser concedida apenas quando os serviços (1) “*exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de*” (2) “*de atendimento ao público ou trabalho noturno*”.



IV) Concessão de horário especial para estudantes sem a devida compensação de horário – Constatou-se que, com a publicação da Resolução nº 01 do Conselho Superior/IFB, de 27/02/15, foi concedido aos servidores técnico-administrativos em educação, matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação, o direito a dedicarem, respectivamente, até 8 e 12 horas semanais aos estudos, sem necessidade de compensação de horário. As concessões baseadas nesse normativo são irregulares porque contrariam o previsto na Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 5.707/2006, os quais não preveem a concessão de horas de trabalho a servidores para se dedicar aos estudos, sem análise das condicionantes legais: (1) tipo de curso (treinamento, graduação, pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu*); (2) compatibilidade ou não com o horário de trabalho; (3) interesse da administração ou conveniência e oportunidade.

V) Quantitativo de Pessoal – A força de trabalho no IFB é de 814 servidores, sendo 737 servidores efetivos do quadro do Instituto. Houve um incremento nos gastos com pessoal na ordem de 28,67%, em relação ao exercício 2013, devido, também, à contratação de novos 108 servidores concursados. Constatou-se que, no âmbito do IFB, não foram realizados estudos quanto ao dimensionamento e à suficiência quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal frente às suas atribuições, tampouco foi avaliado o impacto no quantitativo de pessoal decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadoria. Dentre os diversos setores do IFB, selecionou-se a Pró-reitoria de Ensino (PREN) para ser submetida à avaliação da adequabilidade da força de trabalho, pois o setor desenvolve atividades voltadas ao planejamento, coordenação e execução das atividades e políticas de ensino, destacando-se como setor fundamental para o alcance dos objetivos e cumprimento da missão institucional do IFB. De acordo com a Resolução nº 35/2012 – IFB, na PREN existem oito coordenações, além disso, a modalidade de ensino Educação a Distância (EaD) também está vinculada à Pró-Reitoria de Ensino. Cinco coordenações funcionam com apenas um servidor e, de acordo com análise do Pró-Reitor de Ensino, o quantitativo de servidores é insuficiente para o desempenho de todas as atividades a cargo da PREN. Verificou-se que o setor dispõe de 24 servidores, sendo que no exercício de 2014, apenas uma nova servidora técnica em assuntos educacionais foi lotada no setor.

VI) Descumprimento dos prazos para registro no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac) – A IN/TCU nº 55, de 24 de outubro de 2007, determina que as informações pertinentes aos atos de admissão e concessão deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias. Constatou-se que, no IFB, dos 137 atos de admissão 27 deles foram cadastrados fora do prazo previsto.

VII) Trilhas de pessoal – Visando a verificar a conformidade da folha de pessoal e da concessão de aposentadorias e pensões, a CGU realiza, periodicamente, cruzamento de bases de dados dos sistemas corporativos da Administração Pública Federal. Foram identificadas 36 inconsistências durante a auditoria no IFB, das quais 29 foram regularizadas pelo gestor, nos demais casos não foram apresentados documentos comprobatórios da regularização. Além disso, no sistema de trilhas de auditoria foram identificados dois jornalistas do IFB, que possuem regime de trabalho diferenciado de 25 horas semanais, recebendo vencimentos a maior de 15 horas semanais, para complementação das 40 horas, sem amparo legal, tendo o pagamento indevido cessado no exercício 04/2015. O Instituto deverá apurar responsabilidades, visando ressarcir o valor do prejuízo aos cofres públicos.

VIII) Ponto Eletrônico – Sistema de Administração Pública (SUAP), software utilizado para registro de frequência dos servidores técnico-administrativos no IFB, foi submetido

a exames de auditoria, tendo sido constatados diversos pontos de inconsistências, quais sejam:

- a) o SUAP não calcula o intervalo mínimo de uma hora para refeição, conforme § 2º do art. 5º do Decreto nº 1.590/95;
- b) o SUAP não obriga o servidor a ter quatro registros diários, sendo dois de entrada e dois de saída;
- c) o SUAP aceita marcações, tanto de entrada como de saída, fora do horário de funcionamento do IFB;
- d) não é obrigatória a manifestação da chefia imediata quando o servidor registra o ponto em horários divergentes aos do setor; e
- e) o SUAP não interrompe a contagem de tempo ao completar 6 horas, permitindo que o servidor trabalhe ininterruptamente, além do limite de 6 horas contínuas.

Verifica-se, portanto, que no IFB há questões relativas à gestão de pessoas que demandam aprimoramento. As mudanças devem ocorrer no sentido de implantar no Instituto uma cultura de gestão de pessoas orientada a resultados e voltada ao desenvolvimento de competências, visando ao alcance dos objetivos estratégicos da organização.

2.8 Avaliação do CGU/PAD

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

A partir dos exames realizados, verificou-se que o IFB designou um servidor, lotado na Reitoria, para ser o responsável pelo registro dos atos atinentes à correição, em conformidade com os termos da Portaria nº 1.043/2007 do Ministro Chefe da Controladoria-Geral da União. Ademais, em 2014, foram instaurados seis procedimentos disciplinares e todos foram registrados no sistema CGU-PAD.

2.9 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

O órgão de controle interno teve como objetivo verificar as rotinas e as ações efetivamente tomadas pelo Instituto com vistas à implantação das recomendações expedidas pela CGU em relatórios auditorias contas.

Ao longo de 2014, foram monitoradas 04 recomendações oriundas de relatórios de contas, das quais 03 continuaram em situação de monitoramento no final do exercício. Durante a execução dos trabalhos desta auditoria, nova revisão do Plano de Providências Permanente do IFB foi empreendida, conforme Solicitação de Auditoria nº



201503681/15, resultando na mesma posição: 01 atendida e 03 em situação de monitoramento. Cabe esclarecer que, do total de 03 recomendações pendentes de implementação por parte do Instituto, todas foram reiteradas. Desse quantitativo de recomendações reiteradas, nenhuma necessita de realização de exames pela CGU para verificação do seu cumprimento, entretanto as 03 necessitam de atuação do Instituto para serem consideradas atendidas.

A revisão do PPP, acima sintetizada, não evidenciou a existência de significativa quantidade de recomendações ainda não atendidas. Além desse aspecto quantitativo, a análise detalhada das recomendações pendentes demonstrou ponto crítico quanto ao aspecto temporal, uma vez que as 03 recomendações referem-se a trabalhos de auditoria sobre atos e fatos de gestão ocorridos em 2010 (uma) e 2011 (duas); conquanto, as recomendações não têm indicação para ressarcimento de recursos ao erário; e em todas houve manifestação da unidade acerca das providências a serem adotadas.

Conclui-se, portanto, que a atuação do IFB no que se refere ao tratamento das recomendações da CGU vem sendo tempestiva. Esta situação encontra-se detalhada no item 5.1.1.2 dos Achados de auditoria.

3. Conclusão

Esta auditoria anual de contas no Instituto Federal de Brasília teve como principais objetos de avaliação a gestão e os resultados da atuação docente em ensino, pesquisa e extensão, a gestão de pessoas, a gestão patrimonial e a estrutura e atuação da auditoria interna.

A avaliação apontou necessidades de melhoria no planejamento da oferta de cursos regulares e da ocupação de cargos de professor, visando ao melhor aproveitamento da força de trabalho docente; nos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes; nos processos de flexibilização da jornada de trabalho de servidores técnico-administrativos; e nos controles relacionados à gestão patrimonial.

Assim sendo, evidencia-se que para o IFB cumprir adequadamente a sua missão institucional, é necessário: a) aprimorar os normativos internos que regulamentam as atividades dos docentes do IFB, alinhando-os às diretrizes do MEC; b) aprimorar os normativos e controles internos na área de gestão de pessoas; e c) aprimorar os mecanismos de controle interno na área patrimonial.

Brasília/DF, 25 de setembro de 2015.

Nome: ARLEIDE COSTA DO NASCIMENTO
Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE



Assinatura:

Nome: ELISABETE GOMES PIEROTE VASCONCELOS
Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Nome: HELIO DE SOUSA
Cargo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

Assinatura:

Relatório supervisionado e aprovado por:

Coordenador-Geral de Auditoria da Área de Educação II

Achados da Auditoria - nº 201503681

1 Trilha de Auditoria de Pessoal - 2º sem. de 2014

1.1 Trilha de Auditoria de Pessoal

1.1.1 Gestão de Pessoas

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

Atuação da Unidade Pagadora (UPAG) em relação à atualização no sistema de trilhas de auditoria das ocorrências apresentadas pela CGU.

Fato

Para verificar a conformidade da folha de pessoal e da concessão de aposentadorias e pensões, a CGU realiza periodicamente análise nos sistemas corporativos da Administração Pública Federal. Assim, por meio de cruzamentos de bases de dados, são identificadas inconsistências de informações, as quais são registradas no Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal.



Esclarece-se que houve manifestação para todas as 36 inconsistências apontadas durante a auditoria, das quais 29 situações (80,55 % das ocorrências) foram regularizadas pelo gestor. Para as sete demais, não houve regularização no Sistema, por falta de apresentação documentação comprobatória.

2 GESTÃO OPERACIONAL

2.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

2.1.1 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

2.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Subutilização da carga horária docente nas atividades de ensino.

Fato

A distribuição de carga horária semanal dos docentes é estabelecida pela Resolução nº 24/2009 – RIFB, conforme transcrito a seguir:

“(…)

Art. 2º Os docentes do IFB em regime de trabalho de 40 horas semanais e em regime de dedicação exclusiva deverão ter sua carga horária semanal distribuída de acordo com os seguintes tipos de atividades:

I - Aula (A): 18 aulas de 50 minutos correspondentes a 15 horas;

II - Preparação didática (PD): 8 horas;

III - Reuniões de Colegiado do Curso ou Área (R): 2 horas;

IV - Atendimento aos Estudantes (AE): 3 horas; e

V - Projetos de Pesquisa ou de Extensão (PPE): 12 horas.

“(…)

Art. 5º Os docentes do IFB em regime de trabalho de 20 horas semanais deverão obedecer à seguinte distribuição da carga horária didática semanal:

I - Aula (A): 10 aulas de 50 minutos correspondentes a 9 horas;

II - Preparação didática (PD): 4 horas;

III - Reuniões de Colegiado do Curso ou Área (R): 2 horas;

IV - Atendimento aos Estudantes (AE): 2 horas; e

V - Projetos de Pesquisa ou de Extensão (PPE): 3 horas e 30 minutos.”

Sobre a carga horária do docente em Cargo de Direção ou em Função Gratificada, a Resolução nº 24/2009 – RIFB dispõe:

“(…)

Art. 13º O docente em Cargo de Direção (CD) ou em Função Gratificada (FG) poderá ministrar até o limite máximo de oito aulas, observadas as necessidades do IFB, desde que não haja comprometimento do perfeito exercício do cargo ou função, ficando dispensado das demais atividades previstas no art. 1º desta Resolução.”

Da análise do normativo informado, percebe-se que a distribuição da carga horária docente em CD ou FG encontra-se regulamentada em consonância com a legislação pertinente.



De acordo com o art. 57 da LDB/91, o limite mínimo da carga horária de aula não poderá ser inferior a 8 horas semanais. No entanto, apesar da Resolução nº 24/2009 do Conselho Superior do IFB tratar, dentre outras, da carga horária 15 horas a ser desenvolvida em sala de aula, verifica-se que a maioria dos professores está lecionando próximo à carga horária mínima de 8 horas semanais, e muitas vezes abaixo deste limite.

Em análise às respostas obtidas da Solicitação de Auditoria nº 201405747/001, verificou-se que os docentes em regime de Dedicação Exclusiva ou com 40 horas no 1º Semestre de 2014 atingiram a média de aulas/horas no Câmpus Brasília de 8,1 horas, enquanto a do Câmpus Gama foi de 6,0 horas.

No Câmpus Brasília a análise se baseou em planilha com 62 professores do quadro efetivo total, que após a exclusão de docentes com cargo em comissão, cedidos, liberados e com jornada de trabalho de 20 horas, resultou em 24 docentes com 8,1 horas de média de ensino. No Câmpus Gama, dos 53 docentes do quadro efetivo total, levando-se em conta o mesmo padrão anterior, após a exclusão de docentes com cargo em comissão, cedidos, liberados e 20 horas, 36 professores contavam com 6,0 aulas/horas de média de ensino.

Tais médias indicam uma oportunidade de aproveitamento da força de trabalho docente do Instituto, uma vez que os dois Câmpus estão abaixo do mínimo de 15 horas estabelecido na Resolução RIFB nº 24/2009. Além disso, em relação ao art. 57 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, que dispõe: “*Nas instituições públicas de educação superior, o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas*”, o Câmpus Brasília está no limite quanto a esse limite obrigatório, enquanto o Câmpus Gama se encontra abaixo da citada obrigação.

Cumprir acrescentar que, em entrevista com o professor ***.666.006-**, verificou-se que este servidor exerce a função de Coordenador do Núcleo Comum da Propedêutica do Colegiado da Área de Formação Essencial (CAFE) do Câmpus Brasília, sem cargo de direção ou função gratificada para exercê-la. O organograma do IFB não contempla este cargo/função. Ressalte-se que o professor possui 7 horas semanais de aula, quantidade inferior à mínima prevista no normativo interno.

Nota-se a ampliação das atribuições de gestão dos professores em detrimento das atividades de ensino, em especial, horas de ensino em sala de aula. Em entrevista com os professores do Câmpus Brasília, o menor quantitativo de aulas dos docentes da amostra foi justificado, entre outros fatores, pela falha de planejamento dos cursos ofertados e consequente definição das áreas de atuação dos professores do Instituto antes da realização dos concursos públicos. Segundo professores do Câmpus Brasília entrevistados, a criação do curso médio integrado, com previsão de início em 2015, permitirá melhor aproveitamento de professores em sala de aula.

Professores entrevistados nos dois Câmpus selecionados consideram que a grade de horário de docentes não é preenchida devidamente por falta de cursos. Sobre o assunto, o Coordenador-Geral de Ensino do Câmpus Gama ressaltou que a falta de planejamento afeta a contratação de docentes. Para ele, o Instituto não planeja adequadamente a demanda e oferta de cursos. Demonstrou estudos baseados nas tendências observadas a partir de dados obtidos desde o início dos cursos ministrados no Câmpus até o momento. Esses estudos abordam a projeção e viabilidade financeira dos cursos, mapeamento da evasão dos alunos e do número de aulas para cada professor nas respectivas disciplinas, de forma a facilitar o planejamento de novos cursos e



reestruturação de cursos cuja demanda da população está em processo de diminuição. Assim sendo, visando superar essa falha, elaborou diversos estudos sobre a demanda e oferta de matérias/cursos do Câmpus Gama. Não foram verificados estudos sobre o assunto no Câmpus Brasília.

O professor acrescentou ainda que no Câmpus Gama e no Instituto como um todo as atividades de ensino a distância regular são pouco visadas e deveriam ser priorizadas. Afirma que professores específicos deveriam ser contratados de forma temporária e os do núcleo comum que disciplinam matérias básicas como Português deveriam ser “multicampi”, diferente do que ocorre no Instituto em que os professores são contratados para atuar em Câmpus específico. Outra questão seria implementar primeiro o curso como Pronatec, para verificar a real necessidade da sociedade, e depois criar o curso regular no Câmpus. Tais ponderações foram consideradas pertinentes pela equipe de auditoria, porém, demandam estudos aprofundados que fogem ao escopo desta auditoria.

Ressalta-se que foram objeto de discussão, ainda, nas entrevistas, as altas taxas de evasão escolar no IFB que interferem no aproveitamento da força de trabalho docente. A equipe de auditoria, contudo, não contemplou a análise do argumento utilizado quanto ao elevado grau de evasão dos cursos, pois exigiria trabalho específico de mapeamento da evasão dos alunos pelo Instituto.

Causa

Atuação deficiente por parte do Pró-Reitor de Ensino diante da necessidade de aprimorar o planejamento de novos cursos regulares bem como da contratação de professores com o intuito de melhorar o aproveitamento da força de trabalho docente, valendo observar o que prevê o art. 38 do Regimento do IFB:

“Art. 38. À Pró-Reitoria de Ensino compete planejar, coordenar, supervisionar, executar, fiscalizar e controlar as políticas de ensino para a instituição, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação, e acompanhar a implementação dessas políticas, além de avaliar o seu desenvolvimento, de acordo com o art. 20 do Estatuto do IFB.”

Necessidade de atualizar o organograma do Instituto de forma a contemplar a estrutura organizacional vigente.

Manifestação da Unidade Examinada

Houve manifestações do gestor durante a execução dos trabalhos, as quais estão incorporadas ao fato.

Após a reunião de busca conjunta de solução sobre os pontos do Relatório Preliminar da Auditoria Anual de Contas, o IFB, por meio do Ofício nº 693/2015-RIFB, de 04 de setembro de 2015, informou que o tema foi tratado no Fórum de Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREP para adoção de um sistema/planilha comum a todos os Campi. Já foi feita reunião com a NTIC para discussão da viabilidade de implementar um módulo adicional no Sistema de Gestão Acadêmica (SGA). Como modelos, estão sendo avaliadas as planilhas do Campus São Sebastião e do Instituto Federal de Santa Catarina. Quanto à atualização do organograma, o Reitor informou que a PDRI encaminhou, em 22/06/2015, memorando para o Núcleo de Auditoria Interna (Memo. nº



076/2015-NAIN/IFB) informando o cronograma, com a descrição das ações a serem desenvolvidas para a atualização do organograma.

Análise do Controle Interno

A partir do resultado dos trabalhos, constatou-se que a maioria dos professores dos Câmpus Brasília e Gama está lecionando próximo à carga horária mínima de 8 horas semanais, e muitas vezes, abaixo deste limite. Notou-se a ampliação das atribuições de gestão dos professores em detrimento das atividades de ensino, em especial, horas de ensino em sala de aula. Esses fatos indicam, portanto, uma oportunidade de aproveitamento da força de trabalho docente.

Ressalte-se que um planejamento detalhado para curto, médio e longo prazo alicerçado em Relatórios e avaliações deveria ser utilizado para a criação dos novos cursos e Unidades, especialmente a partir de 2010 quando foi assinado o Termo de Acordo de Metas e Compromissos com o MEC. Porém, não existiu uma avaliação consistente da demanda por novos cursos.

Destaca-se que no Relatório de Auditoria Interna nº 001/2011, constatação nº 50, a equipe de auditoria interna do IFB constatou, em relação ao cumprimento da carga horária docente, mormente à quantidade de aula: *“a ausência de controle por parte da Pró-Reitoria de Ensino – PREN concernente ao cumprimento da carga horária dos docentes (...). No que se refere ao controle do cumprimento da quantidade de aulas dos docentes, conforme a Resolução 24/2009, art. 2º, inciso I, observou-se que a Pró-Reitoria de Ensino não possui uma orientação normativa visando padronizar os procedimentos de controles administrativos nos Campi.”* (...). Para elidir esses fatos, o NAIN recomendou à Pró-Reitoria de Ensino (PREN): *“a elaboração de Orientação Normativa, de caráter obrigatório a todas as unidades setoriais do IFB que visa estabelecer os critérios padronizados para controle de carga horária dos docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB, estabelecendo procedimentos de controle administrativos acerca dos cinco incisos do art. 2º da Resolução nº 24/2009”* (...).

Sobre o assunto, não obstante o gestor iniciar a adoção de medidas com vistas a sanar as falhas apontadas, conforme os documentos apresentados após reunião de busca conjunta de soluções, tais medidas não são suficientes para elidir a impropriedade. As discussões quanto à implementação de sistema comum aos Câmpus ou a inserção de módulo adicional no SGA para planejamento das ações docentes precisam ser finalizadas e postas em prática pelo IFB.

Recomendações:

Recomendação 1: Apresentar, no prazo de 180 dias, plano de ação com vistas a aprimorar o planejamento de novos cursos regulares bem como da contratação de professores e reestruturar, se necessário, os cursos ofertados de forma a melhorar o aproveitamento da força de trabalho docente do Instituto. Estabelecer metas de execução de curto (semestrais), médio (anuais) e longo prazo (4 anos), bem como indicadores, alinhados ao PDI do Instituto.

Recomendação 2: Promover a atualização do organograma do IFB, no prazo de um ano, de forma a contemplar a estrutura organizacional vigente.



2.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Normativos internos que regulamentam as atividades dos docentes do IFB estão parcialmente alinhados às diretrizes do MEC.

Fato

As atividades dos docentes do IFB são regulamentadas pelos seguintes normativos:

- Resolução nº 24/2009-RIFB, de 20/10/2009, que estabelece a distribuição da carga horária didática semanal dos docentes do IFB por tipo de atividade. Composta por 16 artigos a Resolução nº 24/2009 é considerada a norma geral do Instituto que rege a matéria;
- Resolução nº 22/2010, que aprova a Norma Geral do Programa de Concessão de Bolsas de Ensino, Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento Institucional no âmbito do IFB;
- Resolução nº 23/2010, que aprova a norma geral para a submissão e realização dos projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos no âmbito do IFB e aprova seu regimento;
- Resolução nº 17/2012, que cria os programas institucionais de apoio à pesquisa e à extensão do IFB e dá outras providências;
- Resolução nº 7-2012/CS-IFB, que orienta os docentes a utilizar a carga horária semanal para desenvolvimento de atividades de extensão;
- Resolução nº 4/2013, que aprova o Regulamento das normas gerais para participação de servidores do IFB em eventos de pesquisa e extensão;
- Resolução n.º 5/2013/CS – IFB, que estabelece as normas de funcionamento da coordenação de curso, do colegiado de curso e do núcleo docente estruturante, as quais são complementares ao Regimento Geral do IFB;
- Nota Técnica nº 1/2010 – PRPI/IFB - Utilização das horas semanais dos docentes destinadas a Projetos de Pesquisa, de Extensão, com capacitação profissional dos docentes em nível de pós-graduação;
- Portaria Normativa nº 1/2013, que regulamenta o programa institucional de apoio e consolidação de grupos de pesquisa – PROGRUPOS.

Após análise dos regulamentos, constata-se que:

- A Resolução nº 24/2009-RIFB e a Nota Técnica nº 01/2010 – PRPI/IFB não foram aprovadas pelo Conselho Superior. O Conselho Superior foi criado em 17/08/2009. Na 2ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior, realizada em 3/8/2010, ficou deliberado que as Pró-Reitorias afetas ao tema contido na Resolução nº 24/2009-RIFB propusessem uma minuta de resolução, discutida com a comunidade, para análise na reunião do final do ano de 2010 e entrada em vigor a partir de janeiro de 2011, contudo esta minuta não foi submetida para apreciação desse órgão colegiado;
- Os regulamentos internos não instituem o processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes, inclusive com previsão de linhas de aprovação por superior hierárquico;
- Os normativos não preveem a consequência efetiva da avaliação do desempenho docente, mesmo quando positiva. Não há estímulo para que o professor melhore



seu desempenho periodicamente, a não ser quando se trata de gratificações por desempenho definidas no plano de carreira;

- Os regulamentos internos não estabelecem uma política de equidade entre os Câmpus, quanto ao planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Não há normativo que padronize a forma de apresentação e acompanhamento das atividades docentes, uma vez que o Plano Individual de Trabalho (PIT) não está normatizado formalmente. Não há tratamento isonômico na gestão das atividades docentes entre os Câmpus;
- Os regulamentos internos não disciplinam a proteção de direitos relativos à invenção, propriedade industrial, direitos autorais no âmbito da Instituição, resultantes de projetos de pesquisa, conforme estabelecido no art. 16 da Lei nº 10.973/2004 (Lei de Inovação);
- Não há normativos que formalizem a política de transparência das atividades de ensino, pesquisa e extensão, como estabelecido no Art. 40 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Os regulamentos internos não estabelecem conceitos sobre o que o Instituto considera como atividades de ensino, pesquisa, extensão, atividades complementares, atividades de manutenção do ensino, atividades de apoio ao ensino, atividades técnico-administrativas, atividades acadêmicas, atividades administrativo-pedagógicas, atividades de assessoramento à administração, entre outras. A falta de definição conceitual gera dificuldades operacionais na gestão e organização de uma política explícita e viável para o corpo docente do Instituto.

Dessa forma, há necessidade de aprimoramento das normas internas que regulamentam as atividades docentes para garantir a qualidade e o aperfeiçoamento dos processos e resultados acadêmicos realizados pelos professores do IFB, tudo com base nas exigências formais do MEC e do Conselho Nacional de Educação e nas diretrizes estabelecidas em legislação, especificamente: Decreto nº 1.590, de 10/08/1995, Lei nº 9.394, de 20/12/1996, Lei nº 10.973, 2/12/2004, Lei nº 11.784, de 22/9/2008, Lei nº 11.892, de 29/12/2008, Termo “Acordo de Metas e Compromissos”/2010, Lei nº 12.513, de 26/10/2011, Lei nº 12.527, de 18/11/2011, Decreto nº 7.724, de 16/05/2012, Lei nº 12.677, de 25/06/2012, Resolução CNE nº 6, de 20/9/2012, entre outras.

Causa

Alinhamento parcial às diretrizes do MEC dos normativos internos instruídos pelos Pró-Reitores de Ensino, de Pesquisa e de Extensão sobre as atividades docentes desde a transformação da Escola Técnica Federal de Brasília em IFB, em 2009, deixando lacunas sobre a definição conceitual destas atividades, as formas de planejamento, acompanhamento e avaliação, sobre a política de transparência, bem como sobre a proteção dos direitos autorais no âmbito da Instituição, além de deixar dois regulamentos vigentes sem a prévia aprovação do Conselho Superior.

Conforme os artigos 38 e 39 do Regimento Geral do Instituto, compete à Pró-Reitoria de Ensino planejar, coordenar, supervisionar, executar, fiscalizar e controlar as políticas de ensino para a instituição, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação, e acompanhar a implementação dessas políticas, além de avaliar o seu desenvolvimento, de acordo com o artigo 20 do Estatuto do IFB. Compete ainda articular com as Direções Gerais dos Câmpus do IFB em suas ações de ensino, articular a integração entre ensino, pesquisa e extensão em conjunto com as Pró-Reitorias de Pesquisa e Inovação e de Extensão.



Desde a transformação da Escola Técnica Federal de Brasília em IFB, em 2009, o Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação/PRPI não instituiu normativos internos que disciplinem a proteção de direitos relativos à invenção, propriedade industrial, direitos autorais no âmbito da Instituição, resultantes de projetos de pesquisa. São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, de acordo com os art. 47 e 48 do Regimento Geral, entre outras, manter núcleo de propriedade intelectual e promover ações para a sua difusão no IFB e promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas, estimular a participação de pesquisadores do IFB em programas de pesquisa, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres; atuar no planejamento estratégico e operacional do IFB, com vistas à definição de prioridades na área de pesquisa e inovação dos Câmpus; garantir uma política de equidade entre os Câmpus, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos de pesquisa, de empreendedorismo e inovação; e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas.

Conforme os art. 54 e 55 do Regimento Geral, compete à Pró-Reitoria de Extensão, entre outros, planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as atividades relativas à extensão, à integração e ao intercâmbio da instituição com o setor produtivo, em particular, e com a sociedade em geral; garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento profissional, científico e tecnológico; promover a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos através dos projetos e serviços de extensão; promover políticas de aproximação dos servidores e discentes com a realidade do mundo e dos arranjos e necessidades produtivas, sociais e culturais da comunidade regional; e promover o acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pelo IFB e seus Câmpus.

Manifestação da Unidade Examinada

Houve manifestações do gestor durante a execução dos trabalhos, as quais estão incorporadas ao fato.

Após reunião de busca conjunta de soluções, por meio do Ofício 693/15 – RIFB, o Reitor informou que foi instaurado o processo nº 23098.016360.2015-81 que trata da progressão docente, tendo sido realizada plenária com a comunidade escolar para discussão da minuta do documento, que já passou por consulta pública. Referido processo será encaminhado para a Procuradoria Jurídica junto ao IFB e, depois disso, submetido à aprovação pelo Conselho Superior. O Reitor informou, ainda, que o instrumento que substituirá a Resolução 24/2009, a respeito da distribuição da carga docente, é objeto do processo nº 23.098.000971/2013-46, tendo o documento passado por consulta pública. O próximo passo será encaminhá-lo à Procuradoria Jurídica e depois para o conselho superior. O Reitor acrescentou que foi publicada a Portaria Normativa nº 08, de 10/10/2014, regulamentando o Núcleo de Inovação Tecnológica e acrescentou que a discussão da Política de Pesquisa e Inovação do IFB foi tratada na reunião do NIT que ocorreu no dia 01/09/2015.

Análise do Controle Interno

As normas internas que regulamentam as atividades docentes para garantir a qualidade e o aperfeiçoamento dos processos e resultados acadêmicos realizados pelos professores do IFB necessitam de aprimoramento, levando-se em conta as exigências formais do



MEC, do Conselho Nacional de Educação e as diretrizes estabelecidas em legislação específica.

Cumprir destacar que no Relatório de Auditoria Interna nº 001/2011, constatação nº 50, a equipe de auditoria interna do IFB constatou ausência de controle por parte da Pró-Reitoria de Ensino quanto ao cumprimento da carga horária dos docentes, mormente à quantidade de aula e controle das doze horas semanais destinadas à pesquisa e extensão. Para elidir esses fatos, o NAIN recomendou:

“Recomenda-se a Pró-Reitoria de Ensino – PREN a elaboração de Orientação Normativa, de caráter obrigatório a todas as unidades setoriais do IFB que visa estabelecer os critérios padronizados para controle de carga horária dos docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB, estabelecendo procedimentos de controle administrativos acerca dos cinco incisos do art. 2º da Resolução nº 24/2009” (...)

Sobre controle da carga horária de pesquisa e extensão, o NAIN, no Relatório nº 002/2011, recomendou à PRPI:

Recomendar a PRPI a atuar junto às Diretorias-Gerais dos Câmpus para o estabelecimento de regras para o controle da utilização das 12 horas semanais pelos docentes que desenvolvem projetos de pesquisa e extensão. Recomenda-se, ainda, criar sistemática de controle que envolvam a PREN, Diretorias-Gerais dos Câmpus, PREX e PRPI, quando da necessidade do docente usufruir de até 12 horas na apresentação de projetos na modalidade em nível de pós-graduação. Visando assegurar o cumprimento da Resolução nº 24/2009.

Após a reunião de busca conjunta de soluções, constatou-se que foram tomadas providências visando a elidir as questões apontadas pela equipe de auditoria, entretanto, nenhuma medida foi suficiente para resolver em definitivo a questão da regulamentação das atividades docentes no Instituto, alinhando-as às diretrizes do MEC. Verificou-se que ocorreram debates com a comunidade acadêmica, entretanto, os processos não foram finalizados e nenhum normativo foi publicado.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir normativo em substituição à Resolução nº 24/2009 que seja submetido à aprovação do Conselho Superior e que regulamente a distribuição da carga horária didática docente, padronize a gestão das atividades dos professores nos Câmpus do IFB no que concerne ao planejamento, ao acompanhamento e à avaliação, definindo fluxos e linhas de aprovação hierárquica, e que formalize a política de transparência das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Recomendação 2: Regular a progressão e promoção dos docentes do IFB instituindo a avaliação de desempenho, prevista no Art. 12 da Lei nº 12.772/2012.

Recomendação 3: Instituir regulamento interno que discipline, no âmbito do IFB, a proteção de direitos relativos à invenção, propriedade industrial e direitos autorais resultantes de projetos de pesquisa, conforme estabelecido no art. 16 da Lei nº 10.973/2004 (Lei de Inovação).



2.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Ausência de sistema informacional integrado para organização e divulgação das atividades dos docentes do IFB. Os mecanismos de divulgação das atividades docentes não estão organizados em sistema informacional de acesso público.

Fato

Verificou-se que os sistemas gerenciais do IFB não permitem identificar a carga horária, local e as atividades desenvolvidas pelos docentes como instrumento de transparência e controle social, baseado no art. 8º da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e art. 7º do Decreto nº 7.724/2012, que assim dispõe:

“Art. 7º. É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei no 12.527, de 2011.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput. (...)

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público; (...)

Verificou-se, em entrevista com os professores e em análise documental, que, no tocante às atividades fim do Instituto, são utilizados sistemas que não se comunicam, entre os quais citam-se:

- Sistema de Gestão Integrado (SGI) - utilizado para acompanhamento de metas anuais dos Câmpus e Pró-Reitorias;
- Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) – disponibiliza informações sobre cursos técnicos de nível médio, respectivas escolas e alunos desse nível de ensino, e dados referentes aos cursos e aos alunos de formação inicial e continuada;
- Google Drive – serviço online que permite o armazenamento de arquivos na nuvem do Google, utilizado nos Câmpus Gama e Brasília para registro do Plano e Trabalho Docente; e
- Sistema “Ambiente para Gestão Integrada de Projetos em Pesquisa e Inovação (AGIPPI) – software utilizado para o gerenciamento de revistas científicas o qual está sendo adaptado pela primeira vez para gerenciar os projetos de pesquisa e inovação aprovados pelos editais da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, conforme informado por meio do no Memorando nº 087/2014-PRPI, anexo ao Ofício nº 317/2014 – RIFB, de 05/05/2014.

Em se tratando dos projetos de extensão, conforme informação do gestor encaminhada mediante o Ofício nº 317/2014 – RIFB, de 05/05/2014, somente o sistema administrativo de protocolo é utilizado e o acompanhamento é feito com a instrução de processos.



Em relação ao horário de atendimento ao aluno, verificou-se, em entrevista com os docentes, que, muitas vezes, esse é informado no início da primeira aula do curso, quando é entregue o plano de ensino aos estudantes. Não há obrigatoriedade de divulgar, em local de grande circulação (murais, porta da sala dos professores, quadro de avisos), o local e horário reservado ao estudante para orientação pedagógica.

Em relação às atividades de pesquisa e extensão desenvolvidas pelos professores, a Pró-Reitoria de Pesquisa e a Pró-Reitoria de Extensão as divulgam em editais e em eventos como seminários e fóruns.

Quando questionados pela equipe de auditoria quanto à previsão de adoção de alguma solução institucional para controle das atividades dos professores, os entrevistados informaram desconhecer qualquer iniciativa nesse sentido por parte da Reitoria, mas sugerem a implementação de um sistema informatizado que englobe as atividades desenvolvidas pelo docente, o que proporcionaria melhor controle e otimização dos trabalhos. Embora o IFB adote mecanismos difusos de publicidade das atividades docentes, não há um sistema informacional integrado e de acesso público que permita a gestão de informações, de forma organizada, dos macroprocessos finalísticos de ensino, pesquisa e extensão e das outras atividades realizadas pelos docentes, afetas à Educação Profissional e Tecnológica.

Dessa forma, identifica-se a necessidade de implementação de um sistema informatizado para melhoria da gestão e organização dos trabalhos dos professores. O sistema possibilitaria planejamento, registro, monitoramento, acompanhamento, avaliação e política de transparência e divulgação das atividades dos docentes tanto no ambiente interno para os gestores, docentes e alunos, quanto para a sociedade, aperfeiçoando a governança e o autocontrole da gestão. Fomentar e ampliar a publicidade das atividades, com a ampla divulgação, inclusive, dos resultados das pesquisas e extensão, resultados das metas e indicadores, resultarão em melhor apropriação dos resultados pelo IFB.

Causa

O Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional em conjunto com os Pró-Reitores de Ensino, Pesquisa e de Extensão não instituíram sistema integrado de informações para organização e divulgação das atividades dos docentes do IFB nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, e outras atividades afetas à Educação Profissional e Tecnológica.

Compete à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, conforme o art. 71 Regimento Geral do IFB, o planejamento estratégico institucional, a pesquisa e o controle dos dados institucionais, a avaliação institucional, a gestão da tecnologia da informação, o apoio às ações de comunicação social interna e externa, entre outros.

De acordo com os artigos 38 e 39 do Regimento Geral, compete à Pró-Reitoria de Ensino planejar, coordenar, supervisionar, executar, fiscalizar e controlar as políticas de ensino para a instituição, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação, e acompanhar a implementação dessas políticas, além de avaliar o seu desenvolvimento, de acordo com o artigo 20 do Estatuto do IFB. Compete ainda articular com as Direções Gerais dos Câmpus do IFB em suas ações de ensino, articular a integração entre ensino, pesquisa e extensão em conjunto com as Pró-Reitorias de Pesquisa e Inovação e de Extensão.



São atribuições da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, de acordo com os art. 47 e 48 do Regimento Geral, entre outras, manter núcleo de propriedade intelectual e promover ações para a sua difusão no IFB e promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas, estimular a participação de pesquisadores do IFB em programas de pesquisa, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres; atuar no planejamento estratégico e operacional do IFB, com vistas à definição de prioridades na área de pesquisa e inovação dos Câmpus; garantir uma política de equidade entre os Câmpus, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos de pesquisa, de empreendedorismo e inovação; e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas.

Conforme os art. 54 e 55 do Regimento Geral, compete à Pró-Reitoria de Extensão, entre outros, planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as atividades relativas à extensão, à integração e ao intercâmbio da instituição com o setor produtivo, em particular, e com a sociedade em geral; garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento profissional, científico e tecnológico; promover a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos através dos projetos e serviços de extensão; promover políticas de aproximação dos servidores e discentes com a realidade do mundo e dos arranjos e necessidades produtivas, sociais e culturais da comunidade regional; e promover o acesso da sociedade às atividades desenvolvidas pelo IFB e seus Câmpus.

Manifestação da Unidade Examinada

Houve manifestações do gestor durante a execução dos trabalhos, as quais estão incorporadas ao fato.

Após reunião de busca conjunta de soluções, por meio do Ofício 693/15 – RIFB, o IFB informou que o tema foi tratado no Fórum de Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão – DREP, tendo sido proposta a adoção de um sistema/planilha comum a todos os Câmpus. Foi realizada reunião com o Núcleo de Tecnologia da Informação para discutir a viabilidade de criar-se um módulo adicional ao Sistema de Gestão Acadêmica (SGA). A PRPI propôs a criação de uma área de pesquisa no site “IFB em números”, apresentado as seguintes informações: a) projetos de pesquisa por ano, responsável e sua titulação, eixo tecnológico, grande área, processo, unidade, fonte financiadora (quando for o caso), amparo institucional, período de execução; b) evolução das bolsas de IC e IT por ano; c) evolução do investimento institucional em P&I; d) evolução da captação externa de recursos financeiros; e) quantitativo de envolvidos com projetos por categoria (docentes, estudantes e técnicos); f) grupos de pesquisa do IFB por ano de formação, líderes, unidade de instalação, grande área e área predominante.

O reitor informou, ainda, que a Pró Reitoria de Extensão do IFB está em contato com o Núcleo de Tecnologia da Informação para providenciar a implementação de um módulo de extensão dentro do SUAP, sistema utilizado pelo Instituto para registro do ponto eletrônico dos servidores, com vista a acompanhar, controlar e divulgar os relatórios e resultados dos projetos de extensão desenvolvidos pelos docentes.

Análise do Controle Interno



A implementação de sistema informacional padronizado possibilita melhoria na gestão dos trabalhos docentes e contribui para o fortalecimento da integração entre os processos de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidos em todos os Câmpus do Instituto. Além disso, permite a ampliação da publicidade das atividades dos docentes à sociedade (gestores, servidores, alunos e comunidade). O sistema, portanto, contribui para a gestão democrática dos processos, um dos valores do IFB estabelecido no PDI 2014-2018, cujos pilares são os princípios da transparência, participação, autonomia, pluralismo e integração.

A proposta apresentada pelo IFB de criar um módulo adicional ao SGA, visando ao controle e à transparência da carga horária dos docentes, antes de ser implementada, necessita de que seja devidamente regulamentada a distribuição da carga horária didática docente. Além disso, quanto ao controle e à divulgação resultados dos projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos por docentes do Instituto, os sistemas de informação desenvolvidos com essa finalidade deverão dar amplo acesso, ao público interno e externo, a esses resultados. Quanto à proposta de adaptar o “IFB em números” para divulgação dos resultados, deve-se avaliar se a ferramenta dará amplo acesso aos produtos dos trabalhos, inclusive ao público externo, pois, atualmente, o IFB em números apresenta apenas informações gerenciais e estatísticas e seu acesso encontra-se restrito ao público interno.

Caso o SUAP seja utilizado para acompanhamento, controle e divulgação dos relatórios e resultados dos projetos de extensão desenvolvidos por docentes do Instituto, deve-se atentar para o fato de que esse módulo do SUAP deverá ficar disponível tanto para o público interno quanto para a sociedade, visando à transparência e à divulgação das atividades dos docentes, aperfeiçoando a governança e o controle da gestão.

Recomendações:

Recomendação 1: Desenvolver e implementar sistema de informação, padronizado para utilização em todos os Câmpus, visando o controle e a transparência da distribuição total da carga horária dos docentes, de forma a permitir a divulgação dos dias, horários, locais de aulas e de atendimento ao aluno.

Recomendação 2: Desenvolver e implementar sistema de informação, padronizado para utilização em todos os Câmpus, que permita o acompanhamento, controle e divulgação dos relatórios e resultados dos projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos por docentes do Instituto.

Recomendação 3: Desenvolver e implementar sistema de informação, padronizado para utilização em todos os Câmpus, que permita o acompanhamento, controle e divulgação dos relatórios e resultados dos projetos de extensão desenvolvidos por docentes do Instituto.

Recomendação 4: Desenvolver e implementar sistema de informação, padronizado para utilização em todos os Câmpus, que permita o acompanhamento e monitoramento das metas institucionais pactuadas com o MEC no Termo de Metas e Compromissos (TAM).

2.1.1.4 CONSTATAÇÃO



A gestão e organização das atividades docentes carecem de melhorias quanto aos mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação.

Fato

Neste item, a auditoria teve como objetivo avaliar os mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades docentes. Foram realizadas entrevistas individuais com Pró-Reitores de Ensino, Pesquisa e Extensão; Coordenadores de Ensino, Pesquisa e Extensão dos Câmpus Gama e Brasília; Coordenadores de um curso oferecido em cada Câmpus citado; 4 professores do Câmpus Gama e 5 do Câmpus Brasília, seguindo o parâmetro de professor com carga horária de ensino em sala de aula inferior a 10 horas, excluídos os docentes com Cargo de Direção ou Função Gratificada (CD/FG), licenças/afastamentos diversos e em regime de trabalho de 20 horas. Além das entrevistas, foram solicitados os Planos de Trabalho Docente do primeiro semestre de 2013 e do segundo semestre de 2014 dos 9 professores entrevistados.

De acordo com o art. 207 da Constituição Federal, as atividades pertinentes à pesquisa, ensino e extensão são indissociáveis. Tais atividades são realizadas por docentes e visam à aprendizagem, à produção do conhecimento, à ampliação e transmissão do saber e da cultura; e as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além de outras previstas na legislação vigente. Na Lei nº 11.784, de 22/9/2008, que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e outros Planos de Carreira do Poder Executivo Federal também estão estabelecidas as funções dos docentes:

“Art. 111. São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: [\(Vide Lei nº 12.772, 2012\)](#)

I - as relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, no âmbito, predominantemente, das Instituições Federais de Ensino; e

II - as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além de outras previstas na legislação vigente.”

As atividades docentes podem ser exercidas de forma concomitante ou não por um mesmo professor. De acordo com a Lei nº 12.772/2012, professores das instituições federais de ensino se submetem a um dos dois regimes de trabalho: 40 horas semanais, em tempo integral, com ou sem dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional; ou tempo parcial de 20 horas semanais.

Devem ser consideradas neste cômputo de 40 ou 20 horas semanais atividades reservadas para estudos, pesquisa, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação. Também fazem parte da jornada de trabalho docente atividades complementares de ensino, bem como as de preparação de aulas, planejamento de disciplinas, avaliação de rendimento escolar, acompanhamento discente, coordenação, orientação de monografias, dissertações e teses, reuniões colegiadas, dentre outras que se enquadrem no contexto das atividades extraclasse, isto é, realizadas fora do ambiente da sala de aula.

No IFB o planejamento semestral da atividade de cada docente é elaborado de forma independente. Nota-se que as Pró-Reitorias de Ensino (PREN), de Pesquisa e Inovação



(PRPI) e de Extensão (PREX) não traçam as diretrizes norteadoras do planejamento pedagógico dos professores. Em consonância ao Regimento Geral do IFB, compete à Pró-Reitoria de Ensino planejar, coordenar, supervisionar, executar, fiscalizar e controlar as políticas de ensino da Instituição (art. 38), articular com as Direções Gerais dos Câmpus todas as ações de ensino e articular a integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão em conjunto com as Pró-Reitorias de Pesquisa e Inovação e de Extensão (art. 39). Além disso, faltam diretrizes para a priorização das atividades de pesquisa e de extensão. A PRPI e PREX não definiram linhas de pesquisa e extensão, respectivamente, de forma a atuarem no planejamento estratégico e operacional do IFB com vistas à definição das prioridades nas áreas de Pesquisa e Inovação e de Extensão nos Câmpus (atribuições definidas nos arts. 46, 48 e 56 do Regimento Geral).

Cabe ao Coordenador de Curso acompanhar e controlar a execução do Plano de Trabalho Individual de cada docente, encaminhando relatório semestral à Coordenação-Geral de Ensino do Câmpus, conforme art. 2 inciso V da Resolução n.º 005-2013/CS – IFB, transcrito abaixo:

“Art 2º O Coordenador de Curso terá as seguintes atribuições, além das previstas no Regimento Geral do IFB: (...)

V – acompanhar e controlar a execução do Plano Individual de Trabalho de cada docente, encaminhando relatório semestral à Coordenação-Geral de Ensino do Câmpus;”

Não foram identificados relatórios semestrais que demonstram o cumprimento da citada norma, nem linhas de aprovação/autorização dos planos apresentados pelos professores, porque os planos não contêm assinaturas.

Ressalte-se ainda que os Câmpus avaliados adotam modelos distintos de apresentação do planejamento semestral dos docentes. Os professores do Câmpus Brasília enviaram o Quadro de Horário Individual Docente, enquanto que os do Câmpus Gama encaminharam o Plano Individual de Trabalho (PIT), os quais não discriminam as atividades e diferem do modelo de Plano de Trabalho Docente disponibilizado pela Reitoria, apresentado por meio do Ofício nº 159/2014-RIFB, de 10/03/2014. As atividades são descritas em categorias cujo entendimento não é claro para os professores, o que gera interpretações diferentes de preenchimento. Os planos de trabalho apresentados pelos Câmpus não contêm a informação detalhada das atividades dos docentes, bem como não há assinatura do professor e superiores hierárquicos, em divergência ao modelo de Plano de Trabalho apresentado pela Reitoria por meio do Ofício nº 159/2014-RIFB, de 10/03/2014.

As categorias apresentadas nos planos de trabalho dos professores do Câmpus Brasília são:

- A – Aula;
- PD – Preparação Didática;
- R – Reunião de Colegiado;
- AE – Atendimento ao Estudante;
- PPE – Projeto de Pesquisa ou Extensão;
- AC – Atividade de Complementação.

Por sua vez, as categorias apresentadas nos planos de trabalho dos professores do Câmpus Gama são:

- PD – Preparação Didática;



- R – Reunião de Colegiado do Curso ou Área;
- AE – Atendimento ao Estudante;
- PPE - Projeto de Pesquisa ou Extensão;
- D – Disponível para Atividades da Instituição;
- AD – Atividade Administrativa.

A falta de regulamento que institua o Plano de Trabalho Docente apresentado pela Reitoria e a falta de definição conceitual das atividades afetas aos professores dificultam o planejamento dos trabalhos semestrais, sobretudo em relação ao detalhamento das atividades de complementação da carga horária de 40 ou 20 horas semanais.

Sobre o assunto, constata-se que gestores e docentes têm dificuldade em definir as atividades complementares, tendo em vista que não são conceituadas na Resolução nº 24 ou em normativo específico. Na Resolução nº 24/2009 – RIFB está estabelecido que:

“Art. 3º Se o número de aulas (A) a serem atribuídas ao docente for menor que o previsto no inciso I deste artigo a carga horária didática deverá ser complementada com atividades de interesse prioritário da área de lotação ou vinculação do docente, caracterizando-se como Atividades de Complementação da carga horária (AC), devendo-se preservar a relação $A+AC=18$ aulas ou 15 horas. Parágrafo único As Atividades de Complementação da carga horária estão condicionadas à apresentação de projetos específicos, a serem desenvolvidos nas dependências do IFB, aprovados e supervisionados pela chefia imediata e controladas pela Coordenação Geral de Ensino, com critérios definidos em portaria de atribuição de aulas.”

As atividades de complementação estão condicionadas à aprovação e supervisão da chefia imediata, devem ser controladas pela Coordenação Geral de Ensino e devem ser apresentadas sob a forma de projetos específicos, embora esta prática não tenha sido adotada nos 9 planos de trabalho analisados pela equipe de auditoria, demonstrando falhas na apresentação dos planos.

Ademais, nos Planos de Trabalhos dos docentes do Câmpus Gama, está prevista a categoria “Disponível para atividades da Instituição”, a qual engloba o restante das horas necessárias ao cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas dos docentes e que, segundo os entrevistados, trata de horas em que o professor está disponível para a instituição, mas não necessariamente presente no local do trabalho. Tal categoria não apresenta respaldo em normativo interno. Os Câmpus Gama e Brasília utilizam planilhas no Google Docs para disponibilizar os planos de trabalho.

Nota-se também que dos 4 docentes entrevistados lotados no Câmpus Gama, 3 apresentaram processos de pesquisa formalizados, correspondentes às horas de pesquisa informadas nos respectivos planos de trabalho. O quarto professor não estava desenvolvendo projeto de pesquisa. Os 5 docentes do Câmpus Brasília não apresentaram projetos de pesquisa formalizados, embora constassem nos respectivos planos de trabalho as horas destinadas aos projetos, variando de 11 a 13 horas da carga horária semanal do professor.

Cumprir esclarecer que um docente extrapolou o limite máximo de 12 horas estabelecido no art. 2º da Resolução nº 24/2009 – RIFB para desenvolver projetos de pesquisa ou de extensão. Diante da falta de formalização que detalhe os conteúdos dos projetos, tais como: justificativa, aspectos metodológicos, objeto, objetivos, metas, agentes envolvidos, cronograma de execução, um docente encaminhou por e-mail a



descrição das atividades de pesquisa, em resposta à Solicitação de Auditoria 201405747/002.

Verificaram-se também divergências entre os planos apresentados e as atividades informadas pelos professores na entrevista, pois, segundo relato de professores da amostra, algumas atividades desenvolvidas não estão formalizadas. Em que pese a existência do plano de trabalho docente (PIT), entregue no início do semestre, não há elaboração, pelos docentes, de relatório sobre as atividades desenvolvidas durante o semestre (RIT). As atividades dos docentes são dinâmicas, podendo sofrer alterações durante o período letivo. Alguns professores entrevistados consideram essencial que o PIT corresponda, ao final do período, um respectivo RIT.

Quanto aos projetos de extensão, houve dificuldade de acesso à informação e em visitar um projeto de extensão em realização no horário comercial em um dos dois Câmpus da amostra, porque o Instituto não dispõe de sistema informatizado para o gerenciamento dos projetos de extensão. Em resposta à Solicitação de Auditoria 201405747/003, a Pró-Reitoria de Extensão informou que “somente o sistema administrativo de protocolo é utilizado”.

Foi realizada visita *in loco* ao Projeto de Extensão “Musicalização ao Violão”, no Câmpus Brasília, projeto informado por e-mail pelo Instituto. Conforme o Edital nº 5/DGBR/DREP, os objetivos desse projeto são:

- “2.1. Promover a compreensão de conceitos teóricos básicos como harmonia, melodia e ritmo;
- 2.2. Despertar o gosto pela música e suas expressões;
- 2.3. Desenvolver a sensibilidade ao ritmo, percepção auditiva, coordenação e memória;
- 2.4. Conhecer diversos gêneros musicais e seus contextos históricos;
- 2.5. Perceber a importância da música como cultura;
- 2.6. Introduzir a leitura de cifras e de partituras em nível básico.”

Segundo o citado Edital, constituem requisitos para o ingresso no projeto:

- “6.1. Ser contemplado no processo seletivo;
- 6.2. Apresentar a documentação completa exigida para matrícula;
- 6.3. Ter concluído o Ensino Médio.”

Foram ofertadas 15 vagas no Câmpus Brasília, no 1º semestre de 2014, às terças-feiras no período vespertino (das 14h30 às 17h), integralizando carga horária total de 20 horas. Por ocasião da visita *in loco* da equipe de auditoria, verificou-se a presença de 2 alunos. Da análise do processo referente a esse Projeto de Extensão, verificou-se que:

- Edital nº 5/DGBR/DREP publicado com data de setembro de 2014 (o que deveria ter sido objeto de retificação, tendo em vista que o mesmo edital estabelece o período de 17 a 23 de abril de 2014 para inscrições para o processo seletivo). Portanto, edital publicado com data posterior à inscrição e execução do Projeto de Extensão;
- Ausência do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) em descumprimento à Resolução nº 002/2012-CS/IFB (art. 9 a 11) e da Resolução nº 007/2012-CS/RIFB (art. 16), justificada pelo Coordenador de Pesquisa e Extensão do Câmpus Brasília conforme “os moldes que têm sido realizados os cursos de extensão por este Câmpus e com pareceres favoráveis da PREX.”;
- Das 15 vagas ofertadas, 13 foram preenchidas. Depreende-se que não houve segunda chamada para suprir as 2 vagas, em que pese constar na lista de espera 21 nomes. Dos 13 alunos do projeto, os quais constam no controle de frequência, 3 concluíram o curso.

- Falhas no preenchimento dos campos dos documentos: Plano da Disciplina e Formulário do Relatório Final de Projetos de Extensão (não condiz com o modelo utilizado pelo Instituto); e Relatório Final não assinado pelo Supervisor. O não detalhamento das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados, bem como a não apreciação crítica entre o número de inscrites e de concluintes do curso ofertado, compromete o acompanhamento e avaliação do projeto;
- Parecer nº 20/2014/CDPE/PREX/IFB, de 19/11/2014, cita essas inconsistências e sugere adequação e/ou esclarecimentos. Não houve registro de manifestação e/ou providências, até o momento, para elidir as falhas apontadas.

Cumpramos ressaltar que o Projeto informado pelo IFB à equipe para visita *in loco* não contempla os critérios estabelecidos para atingimento da meta 15 do TAM, transcrita a seguir:

*“Apresentação e desenvolvimento de projetos de ação social, em média, de um em cada Câmpus, até o início de 2011; e ampliação dessas atividades em pelo menos 10% ao ano, pela implementação de **projetos de ações inclusivas e de tecnologias sociais**, preferencialmente, para **populações e comunidades em situação de risco**, atendendo às áreas temáticas da extensão.”(grifo nosso)*



Projeto de Extensão: “Musicalização ao violão”, inscrições abertas para a comunidade.

Em consulta ao sítio eletrônico do IFB e às bases de dados da Receita Federal e SIAPE, constatou-se que o docente CPF ***.049.091-** pertence ao quadro de docentes do Câmpus Taguatinga Centro, entretanto, o Projeto de Extensão “Musicalização ao Violão” foi ministrado no Câmpus Brasília pela segunda vez. O docente ingressou no IFB em 16/7/2012, na área Artes/Música, carga horária de 40h. Nessa área, atualmente o Câmpus Taguatinga Centro oferece o Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) Musicalização ao Violão, carga horária de 200h. Além desse curso, listamos os demais cursos ofertados no Câmpus Taguatinga Centro:

- Curso Técnico Subsequente: Técnico em Comércio;
- Pró Funcionários – EaD: Técnico em Secretariado Escolar; Técnico em Multimeios Didáticos; Técnico em Alimentação Escolar; Técnico em Infraestrutura Escolar;
- Polo de Ensino Recanto das Emas (Rede E-tec): Técnico em Administração; Técnico em Logística; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Serviços Públicos;

- Polo de Ensino Itapoã (Rede E- tec): Técnico em Administração; Técnico em Logística; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Serviços Públicos;
- Curso de Formação Inicial e Continuada: Dança do Ventre: Empoderamento feminino pela dança; Educação pelo teatro; Gestão Comercial; Línguas – Espanhol Básico, Espanhol Intermediário, Inglês; Terlúlia Literária Dialógica: Poesia e Corpo;
- Graduação: Licenciatura em Letras (Língua Espanhola);
- Pós Graduação lato sensu: Gestão Pública;
- PRONATEC: Agente de Informações Turísticas; Organizador de eventos, Espanhol aplicado a serviços turísticos; Inglês aplicado a serviços turísticos, Auxiliar de Recursos Humanos; Recepcionista; Libras;
- Curso do Programa Mulheres Mil (PRONATEC): Auxiliar de Arquivo; Auxiliar de Biblioteca; Camareira em Meios de Hospedagem;
- Unidade de Extensão Vicente Pires: Auxiliar de Recursos Humanos; Auxiliar de Secretaria Escolar; Libras Básico;
- Unidade de Extensão Associação Comercial de Taguatinga: Auxiliar Administrativo; Recepcionista; Auxiliar de Recursos Humanos.

Diante do exposto, tendo em vista que na área de Música, verificou-se um curso FIC de 200h ofertado no Câmpus Taguatinga Centro, analisou-se o PDI 2014/2018. Para o referido Câmpus, há previsão de criação do Curso de Comércio no eixo tecnológico Gestão e Negócios, modalidade PROEJA em 2018; e Superior Tecnológico em Processos Gerenciais em 2015, portanto não há previsão de oferta de novos cursos na área de Música.

Causa

Ausência de normativo interno que formalize o Plano de Trabalho Docente e o Relatório de Trabalho Docente e defina conceitualmente as atividades previstas nesses instrumentos de controle, bem como estabeleça fluxos e linhas de aprovação.

Não há tratamento isonômico no acompanhamento e avaliação das atividades docentes.

Ausência de diretrizes para a priorização de linhas de pesquisa e de extensão a serem seguidas no âmbito do IFB.

Conforme atribuições definidas no Regimento Geral do IFB, compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação a definição e o acompanhamento de linhas de pesquisa (...) Atuar no planejamento estratégico e operacional do IFB com vistas a definição de prioridades na área de Pesquisa e Inovação dos Câmpus; garantir uma política de equidade nos Câmpus, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos de pesquisa, de empreendedorismo e inovação; zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas.

Compete à Pró-Reitoria de Extensão atuar no planejamento estratégico e operacional do IFB com vistas à definição das prioridades na área de extensão dos Câmpus; acompanhar e executar projetos de extensão desenvolvidos no âmbito do IFB; zelar pela integração das ações de extensão às necessidades acadêmicas.

Compete à Pró-Reitoria de Ensino planejar, coordenar, supervisionar, executar, fiscalizar e controlar as políticas de ensino para a instituição, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, e acompanhar a implementação dessas políticas, além de



avaliar o seu desenvolvimento, de acordo com o art. 20 do Estatuto do IFB; articular a integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão em conjunto com as Pró-Reitorias de Pesquisa e Inovação e de Extensão; articular com as Direções Gerais dos Câmpus do IFB todas as ações de ensino.

Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão com função normativa, consultiva e deliberativa art. 23 propor diretrizes, estratégias, políticas e prioridades do IFB nos campos do ensino, pesquisa e da extensão.

Compete ao Coordenador de Curso, conforme a Resolução n.º 005-2013/CS – IFB, que estabelece as normas de funcionamento da coordenação de curso, do colegiado de curso e do núcleo docente estruturante complementares ao Regimento Geral do IFB:

“Art 2º O Coordenador de Curso terá as seguintes atribuições, além das previstas no Regimento Geral do IFB: (...)

V – acompanhar e controlar a execução do Plano Individual de Trabalho de cada docente, encaminhando relatório semestral à Coordenação-Geral de Ensino do Campus;”

Falha no acompanhamento, controle e avaliação quanto ao atingimento dos objetivos do projeto de extensão “Musicalidade ao Violão”.

Falha no planejamento para adequar a oferta de cursos à força de trabalho docente especializada disponível no Câmpus Taguatinga Centro.

Manifestação da Unidade Examinada

Houve manifestações do gestor durante a execução dos trabalhos, as quais estão incorporadas ao fato.

Após reunião de busca conjunta de soluções, por meio do Ofício 693/15 – RIFB, o IFB informou que o PIT e o RIT são anexos do instrumento normativo que substituirá a Resolução n.º 24/2009 (distribuição da carga horária docente), objeto do processo n.º 23.098.000971/2013-46. A consulta pública da minuta do documento foi finalizada e a fase atual é de avaliação das contribuições pela comissão, em seguida, o documento será submetido à Procuradoria Jurídica e encaminhado para aprovação pelo Conselho Superior do IFB.

Quanto ao estabelecimento de diretrizes para a priorização de linhas de pesquisa e extensão a serem seguidas no IFB, o Reitor informou que a Pró-Reitoria tem buscado orientar os Câmpus para priorizar algumas ações, principalmente no que tange ao atendimento da sociedade e seus arranjos produtivos locais, bem como a inclusão e o acesso acadêmico das comunidades em vulnerabilidade. Afirmou que, no âmbito do Instituto, há uma discussão da Política de Pesquisa e Inovação, conforme apresentado na Ata n.º2/2015 da reunião do Núcleo de Inovação Tecnológica.

Em relação às falhas apresentadas na formalização dos processos dos Projetos de Extensão no âmbito do Instituto, o Reitor informou que em 2014 foi encaminhado aos Câmpus do IFB o Memorando-circular n.º 13/PREX, reiterando as informações apresentadas pela Resolução n.º 007-2012/CS-IFB, que estabelece as normas gerais para as ações de extensão no IFB e disponibilizando informações acerca da formalização de projetos de extensão. No mesmo memorando-circular foram reiteradas as informações da resolução acerca da formalização dos processos e foi solicitada abertura de processo



para registro dos projetos que ainda não haviam sido registrados até o ano de 2014, tendo sido estabelecido prazo razoável para eventuais registros atrasados, no intuito de elidir falhas anteriores. Informou também que consta anexo ao memorando-circular uma nova planilha de registro que está sendo utilizada. Destaca-se, ainda, que está em fase de formatação o novo formulário de proposta de projeto de extensão, que será encaminhado ao Comitê Gestor de Programas Institucionais de Bolsas e Projetos (CGPIBP) para análise e futura implantação.

Análise do Controle Interno

O planejamento não detalhado e a ausência de relatório dificultam o acompanhamento das atividades realizadas pelos docentes. Diante disso, faz-se necessária a normatização do Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) e Relatório Individual de Trabalho Docente (RIT) por meio de normativo, o qual possibilitará a regulamentação do processo de planejamento das atividades de ensino dos docentes; os critérios de atribuição de aulas aos docentes; das atividades de complementação da carga horária; da definição de competências e formalização da sistemática de acompanhamento e controle do cumprimento da carga horária pelo docente.

Além disso, o não estabelecimento de diretrizes para a priorização de linhas de pesquisa e de extensão a serem seguidas no âmbito do IFB representa risco de essas atividades não seguirem o planejamento estratégico e operacional do Instituto.

Cumprе ressaltar que o NAIN, no Relatório de Auditoria Interna nº 001/2011, constatação 50, verificou que nem todos os Câmpus possuem o cronograma de cada professor, não há padronização de procedimentos de controle, nem todos os Câmpus possuem locais adequados para o atendimento aos estudantes e não há controle para saber se o professor cumpre as horas efetivamente. Por meio do Relatório de Auditoria nº 03/2014, constatação 166, verificou falta de registro dos projetos de pesquisa e extensão dos Câmpus Brasília, Samambaia e Planaltina. Portanto, os fatos constatados pelo NAIN no exercício de 2011 vão ao encontro do que foi verificado no presente trabalho.

Quanto ao projeto de extensão “Musicalização ao Violão”, em que pesem as falhas de acompanhamento e avaliação apresentadas, deve-se ressaltar a iniciativa do docente em realizar o projeto, em aproveitamento da sua carga horária disponível no IFB.

Após a reunião de busca conjunta de soluções, constatou-se que foram tomadas medidas visando a elidir as questões apontadas pela equipe de auditoria, entretanto, nenhuma medida foi suficiente para resolver em definitivo a questão da formalização do PIT e do RIT, também não foram formalizadas as diretrizes para priorização das linhas de pesquisa e extensão a serem seguidas no IFB. O documento que trata da distribuição da carga horária docente, que substituirá a Resolução nº 24/09, está incompleto e ainda deverá passar por outros encaminhamentos até que seja publicado. As recomendações serão mantidas em monitoramento, até que o IFB providencie seu cumprimento integral.

Recomendações:

Recomendação 1: Formalizar o Plano de Trabalho Docente (PIT) e instituir formalmente o Relatório de Trabalho Docente (RIT), ambos com periodicidade semestral, com fluxos e linhas de aprovação, além de definir conceitualmente as atividades previstas nesses instrumentos de controle.



Recomendação 2: Estabelecer diretrizes para a priorização de linhas de pesquisa e de extensão a serem seguidas no âmbito do IFB, em conformidade ao planejamento estratégico e operacional do Instituto, conforme atribuições definidas nos arts. 46, 47 e 56 do Regimento Geral.

Recomendação 3: Implementar providências para elidir as falhas apresentadas na formalização dos processos dos Projetos de Extensão no âmbito do Instituto.

2.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Não é possível aferir o cumprimento das metas de pesquisa e extensão estabelecidos no Termo Acordo de Metas e Compromissos, estabelecido entre o MEC e o IFB.

Fato

As metas previstas para pesquisa e extensão no TAM são:

“Meta 14 - desenvolvimento de, em média, pelo menos um projeto de pesquisa, inovação e/ou desenvolvimento tecnológico por Câmpus, que reúna, preferencialmente professores e alunos de diferentes níveis de formação, em todos os Câmpus, até o início de 2011, e ampliação em pelo menos 10% ao ano dessas atividades, em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham interface de aplicação com interesse social”;

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

Apesar do acordo estabelecido com Ministério da Educação, o Instituto não possui mecanismos de aferição do cumprimento das referidas metas, inclusive quanto à participação de alunos em pesquisa e ao atendimento a populações e comunidades em situação de risco no caso das atividades de extensão. Também não foi identificado em normativos do Instituto a definição de prioridades na área da pesquisa e da extensão visando ao alcance das metas 14 e 15 do TAM.

Causa

Os Pró-Reitores de Pesquisa e Inovação (PRPI) e Extensão (PREX) não estabeleceram mecanismos que propiciem o acompanhamento das metas 14 e 15 acordadas no TAM.

Pelos art. 46 e 54 Regimento Interno do IFB, aprovado pela Resolução nº 12/2012, compete, respectivamente, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação a definição e o acompanhamento das linhas de pesquisa, o fomento e a criação de intercâmbio de alunos com outros órgãos de pesquisa científica, nacionais e internacionais, a coordenação e a supervisão dos projetos e dos grupos de pesquisa, além de planejar, coordenar, supervisionar e controlar as políticas para os cursos de pós-graduação do IFB



e o contato com órgãos financiadores de apoio à pesquisa, de acordo com o ar. 22 do Estatuto do IFB; e à Pró-Reitoria de Extensão planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as atividades relativas à extensão, à integração e ao intercâmbio da instituição com o setor produtivo, em particular, e com a sociedade em geral, além de implementar as políticas dos cursos de formação inicial e continuada, de acordo com o artigo 21 do Estatuto do IFB.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 942/2014-RIFB, de 25/11/2014, o gestor informou, acerca dos projetos de pesquisa e extensão, que:

“A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação complementa a resposta contida no relatório de auditoria nº 20145747 no que tange ao envolvimento de estudantes e comunidade assistida nos projetos de pesquisas desenvolvidos por servidores do IFB nos anos de 2012 e 2013.

Câmpus/Anos	Pesquisa envolvendo alunos		Pesquisa em grupo de pesquisa		Pesquisas individuais		Total		%
	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	
Brasília	4	8	0	1	3	10	7	19	63%
Ceilândia	0	0	0	1	0	4	0	5	
Estrutural	0	0	0	0	1	2	1	2	50%
Gama	4	10	0	2	30	58	34	70	51%
Planaltina	7	15	0	2	14	30	21	47	55%
Riacho Fundo	0	0	0	0	11	34	11	34	68%
Samambaia	1	2	0	1	1	3	2	6	67%
São Sebastião	0	2	0	1	10	18	10	21	52%
Taguatinga	0	4	0	1	1	1	1	6	83%
Taguatinga Centro	0	3	0	0	0	8	0	11	
Reitoria	0	0	0	0	0	3	0	3	
Total	16	44	0	9	72	171	88	224	61%

Fonte: editais internos e arquivo de processos com registro de horas para pesquisa (Art 10 Resolução 24/2009)

Em relação aos projetos de extensão, informou que:

“No que tange a revisão da Resolução nº 07 -2012 essa Pró-reitoria se compromete a revisá-la no ano de 2015 no sentido de que as ações tenham priorização de algumas linhas de extensão, melhora no acompanhamento, fluxos e avaliação.

Cabe ressaltar que as linhas de extensão tem sido priorizadas a partir dos editais lançados pela PREX, a exemplo do edital 060-2014. O acompanhamento das ações tem melhorado e muito dados estão sendo acrescentados para o relatório de gestão 2014 e acompanhamentos de rotina. Quanto a meta 15, parte das ações são distribuídas em outras coordenações como a de ações inclusivas que tem como uma de suas atribuições o atendimento as pessoas com necessidades específicas, bem como a questão de gênero cuja ação é desenvolvida pela antiga gestão institucional do Mulheres Mil, hoje adjunto



de Mulheres Mil, outro programa de inclusão é o bolsa formação que tem como prioridade de atendimento as pessoas mencionadas na meta 15.

Abaixo apresento alguns dados destas coordenações e novas tabelas geradas a partir de melhorias feitas durante o ano de 2014:

Novo formato das tabelas de acompanhamento de projetos de extensão:

Câmpus	Qtd Projetos	Participação interna			Participação da comunidade (Especificar o público e a Qtde)	
	2013	Participação de discentes (Qtde)	Participação de docentes (Qtde)	Participação de técnicos (Qtde)	Público	Quantidade
Brasília	14	385	28	2	Comunidade da Asa Norte	1081
Gama	2	8	2	3		0

Câmpus	Qtd Projetos	Participação interna			Participação da comunidade (Especificar o público e a Qtde)	
	2014/1	Participação de discentes (Qtde)	Participação de docentes (Qtde)	Participação de técnicos (Qtde)	Público	Quantidade
Brasília	6	3	2	0		
Gama	5	2	6	0	Artesãos da Associação Vila do Artesão	

Informações referentes ao Programa Mulheres Mil (meta 15):

IF CÂMPUS	Ano	Mulheres Matriculadas	Número de comunidades atendidas
Gama	2013	100	2
Planaltina	2013	100	3
Riacho Fundo	2013	100	2
Taguatinga	2013	100	3
Taguatinga Centro	2013	100	1
Ceilândia	2013	38	1

IF CÂMPUS	Ano da Adesão	Mulheres Matriculadas	Número de comunidades atendidas
Gama	2014/1º Semestre	149	3
Taguatinga Centro	2014/1º Semestre	100	4
Ceilândia	2014/1º Semestre	101	3
Planaltina	2014/1º Semestre	120	4

Atendimento Realizados via Napne pela coordenação de ações inclusivas (meta 15):

Atendimentos NAPNES IFB 2014/1		
Câmpus	Número de alunos atendidos	Necessidades especiais
Brasília	36	DV: 4, DA: 11, DF: 4, autismo: 1, ataxia: 2, TDAH: 1, TDA: 2, lúpus: 1,
Estrutural	1	DA:1
Ceilândia	0	
Gama	16	DV: 2, DF: 7, DA: 5, DM: 1, TDA
Planaltina	9	Diabetes: 1, Dislexia: 1, DA: 2, DF:2, DM: 1, TDA: 2,
Riacho Fundo	1	DV:1
Samambaia	13	DV: 4, DF: 3, idoso: 1, DI:1, DA: 3, DM: 1,
São Sebastião	2	DV



Atendimentos NAPNES IFB 2014/1		
Câmpus	Número de alunos atendidos	Necessidades especiais
Taguatinga	27	DV: 2, DA: 6, DF: 11, esquizofrenia: 4, epilepsia: 1, dislexia: 1, TDA: 1 DM: 1
Tag. Centro	6	DA: 3, DF: 2, leucemia: 1,
Total de atendimento 2014.1: 111		

Números do Fórum Distrital (meta 15):

Fórum Distrital de Educação Profissional e Tecnológica Inclusiva			
	2012	2013	2014
Número de participantes	256	226	394
Trabalhos (pôsteres e comunicação oral)	0	24	58

Números relativos ao atendimento via bolsa formação (meta 15):

Exercício	Câmpus/Unid de Extensão	Nº de Comunidades atendidas	Nº de matrículas
2013	Planaltina	5	1014
	Taguatinga	1	541
	Taguatinga Centro	4	539
	São Sebastião	2	575
	Samambaia	2	554
	Gama	2	704
	Brasília	3	1366
	Riacho Fundo	3	652
	Ceilândia	3	434
	Brazlândia	1	440
	Estrutural	3	252
	TOTAL	29	7071

Exercício	Câmpus/Unid de Extensão	Nº de Comunidades atendidas	Nº de matrículas
2014/1	Planaltina	4	1014
	Taguatinga	1	395
	Taguatinga Centro	4	791
	Sobradinho	1	100
	São Sebastião	2	216
	Samambaia	2	369
	Gama	2	480
	Brasília	3	885
	Riacho Fundo	4	600
	Ceilândia	5	494
	Brazlândia	1	285
	Estrutural	3	239
TOTAL	32	5895	

Por meio do Ofício nº 693/2015-RIFB, de 04/09/2015, o IFB acrescentou: “O IFB em números é a resposta do instituto carecendo de sistema de controle da PREX. O IFB em números só monitora três indicadores do TAM que é relação aluno professor, eficiência e eficácia porque são calculados a partir das informações do SISTEC. Portanto, as metas 14 e 15 dependem de controle da PRPI e PREX. A Planilha de registro de projetos de extensão utilizada pela Pró-Reitoria de Extensão do IFB possui campo para especificação do público-alvo atendido por cada projeto, caso haja comunidade em situação de risco sendo atendida, a informação contará nos registros da pró-reitoria. Os mecanismos de aferição do cumprimento são os relatórios parciais semestrais e o



relatório final que devem ser preenchidos pelo proponente do projeto e encaminhados à pró-reitoria de extensão pelo campus.”

Análise do Controle Interno

Em que pese a complementação de dados pelo gestor, as metas de pesquisa (meta 14) e extensão (meta 15) acordadas com a SETEC/MEC no “Acordo de Metas e Compromissos” (TAM) carecem de acompanhamento pelo Instituto, não tendo sido possível aferir o seu cumprimento. O sistema de metas e indicadores traz aos gestores um modelo gerencial de acompanhamento de metas, de forma a facilitar as estratégias de gestão e a avaliação dos resultados alcançados. A ferramenta dinamiza a visualização da informação e permite ao gestor acompanhar o desempenho e avaliar necessidades. Portanto, o gestor, ao assumir o compromisso com metas e objetivos, deve alinhar os esforços para atingí-las, estabelecendo mecanismos de acompanhamento contínuo de modo a contribuir para a gestão pública e melhorar a prestação de serviços à sociedade.

Quanto à implantação do “IFB em números”, não resta dúvida de que a ferramenta é importante para o Instituto, pois dispõe de informações gerenciais e estatísticas, auxiliando na tomada de decisão dos gestores. Entretanto, não é suficiente para o acompanhamento e aferição do cumprimento das metas 14 e 15 do TAM, pois há necessidade de formalizarem-se mecanismos de controle e monitoramento por parte da PREX e PRPI.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir mecanismos de aferição do cumprimento das metas 14 e 15 do TAM, inclusive quanto à participação de alunos em pesquisa e ao atendimento a populações e comunidades em situação de risco no caso das atividades de extensão.

2.1.2 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

2.1.2.1 INFORMAÇÃO

Desenvolvimento do Sistema de Gestão Acadêmica - SGA.

Fato

Em análise aos sistemas de informações disponíveis no IFB, verificamos a existência do Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), cujo desenvolvimento iniciou-se em 2013, por servidores do próprio IFB, lotados no NTIC - Núcleo de Tecnologia da Informação. Anteriormente a isso, houve a colaboração deste mesmo Núcleo com a implantação do SIGA-EDU, tendo a base de dados preliminar e a experiência do SIGA-EDU sido aplicadas no desenvolvimento do SGA.

O SGA tem por objetivo auxiliar no acompanhamento da vida acadêmica do aluno e permitir o gerenciamento dos dados acadêmicos com diversos relatórios, durante o percurso formativo do estudante.

Em resposta à SA 201503681/14, o gestor afirmou que “*Esse acompanhamento terá a ótica de diversas coordenações, sendo elas: coordenação de curso, coordenação geral de ensino, coordenação pedagógica e coordenação de registro acadêmico. Há também*



o estudo para a inserção de perfis que versam sobre as coordenações ligadas ao aluno, à pesquisa, à extensão, coordenação de assistência estudantil, coordenação de estágio, direção de ensino e direção geral.

O sistema atuará como um grande aliado na promoção do êxito educacional e conseqüentemente, no combate à evasão escolar, pois possibilitará o acompanhamento do estudante e a identificação de 'sinais' que poderão indicar o abandono ou o fracasso escolar, permitindo que a Instituição haja durante o processo e não após o mesmo. A frequência, desde que obtida diariamente, acompanhadas pelas coordenações, contribuirão com as ações de combate à evasão escolar promovidas pelo IFB.

Apesar de o SGA não integrar os sistemas de acompanhamento governamental (Educacenso, SISTEC, Senso Superior, e-mec, etc.) os diversos relatórios extraídos alimentarão com fidedignidade os dados institucionais preenchidos ao longo do ano, além de contribuir para a avaliação das políticas internas instituídas.”

O fato de o SGA ter sido desenvolvido, testado e implantado por equipe de servidores do próprio Instituto, é um fato que merece reconhecimento, tendo em vista terem sido poupados recursos financeiros, uma vez que não foi necessário contratar empresa especializada em desenvolvimento de sistemas. O processo de desenvolvimento do SGA ocorreu mediante reuniões, no período de 2013 a 2015, entre a equipe do NTIC e dos colaboradores do ensino, sendo assim, as atualizações do sistema tornam-se mais simples, já que os envolvidos estão sempre em contato.

O gestor informou que o NTIC vem realizando a documentação do sistema, porém, ainda não foi realizada a descrição das atribuições de cada perfil, fato que pode contribuir para um melhor aproveitamento das funcionalidades do SGA.

Em relação à segurança, o Gestor informou que “*O sistema permite que cada usuário acesse apenas os dados do seu perfil e do seu câmpus; o sistema mostra registro de alterações do usuário, ou seja, caso algum usuário realize alguma atividade, essa atividade é registrada, assim como a data da alteração. A base de dados do sistema possui backup diário e a mesma localiza-se fora do servidor onde está hospedado o sistema para fins de segurança*”.

Por fim, a equipe do NTIC apresentou os seguintes manuais: Manual do Técnico do Registro Acadêmico, Manual do Coordenador de Ensino/Curso e Manual do Professor. Nesses manuais, são descritos os procedimentos para execução dos registros, exibindo os detalhes de cada ação a ser registrada. Tais manuais devem ser ratificados por normas internas do Instituto, pois assim, aumentaria o nível de aderência por parte dos servidores do IFB.

3 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1 MOVIMENTAÇÃO

3.1.1 Gestão de Pessoas

3.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Servidor em regime de dedicação exclusiva acumulando irregularmente atividade remunerada em instituição privada de ensino

Fato



Foi realizada pesquisa na Relação Anual de Informações Sociais - RAIS - dos 137 servidores que ingressaram no IFB em 2014. Dos 52 servidores que ainda mantinham vínculos empregatícios até o final de 2013, data da última atualização da base de dados RAIS, foi selecionada uma amostra aleatória de 20 servidores, todos em regime de dedicação exclusiva. Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201503681/08, foram disponibilizadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas as pastas funcionais desses 20 servidores, as quais foram submetidas a exames quanto à existência de declaração de acumulação de cargos.

Após exame das pastas funcionais, foi identificado um servidor cuja acumulação está em desacordo com o art. 49 da Lei 3780/60. Constatou-se que o servidor de CPF ***.878.481 - ** mantém vínculo com uma unidade de ensino privada mesmo estando sob regime de dedicação exclusiva no IFB. Conforme o art. 49 da citada lei, os servidores enquadrados no regime de dedicação exclusiva não podem exercer outros cargos, empregos ou funções, bem como qualquer outra atividade pública ou privada. Foi verificado que referido servidor exerce atividade remunerada no Centro de Educação Superior de Brasília Ltda, conforme pesquisa realizada dia 15/06/2015 no Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS.

Ressalte-se que o servidor declarou, quando de sua posse, que percebia remuneração de instituição privada. Apesar disso, a Diretoria de Gestão de Pessoas não tomou providências para coibir a acumulação irregular. O fato revela que existem falhas nos sistemas de controle interno para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos no IFB.

Causa

O Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional não dispõe de procedimentos internos, rotinas e fluxos sistematizados que permitam identificar e tratar casos de acúmulo funcional, quanto a cargos públicos ou vínculos empregatícios em instituições privadas, pois nomeou servidor em regime de dedicação exclusiva, apesar de este ter declarado que mantinha outro vínculo empregatício.

Conforme art.73, inciso IX do Regimento Interno do IFB compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional supervisionar a execução das políticas administrativas na gestão de pessoas no IFB. Pelo art. 76 do mesmo regimento compete ao Diretor de Gestão de Pessoas, de forma descentralizada junto às demais instâncias do IFB: III – supervisionar, coordenar e executar os registros funcionais dos servidores nos respectivos sistemas; e V – supervisionar, coordenar e executar os controles necessários à elaboração e manutenção da folha de pagamento dos servidores.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 574/15-RIFB, de 23/07/15, o dirigente máximo do IFB apresentou a seguinte manifestação acerca do ponto: “A Diretoria de Gestão de Pessoas - DRGP coleta as declarações no momento da posse do servidor, entretanto, a DRGP não tem acesso às informações que permitam verificar a acumulação, salvo nos casos de Serviço Público”.



O Gestor informou e comprovou que foi aberto o processo nº 23098.011970.2015-99 que trata da acumulação do regime de dedicação exclusiva com exercício de atividade privada. Houve a notificação, e o servidor optou e apresentou a comprovação do desligamento junto à instituição particular a qual atuava.

Por meio do ofício 693/2015 – RIFB, de 04/09/2015, após reunião de busca conjunta de soluções, o Reitor encaminhou à CGU a comprovação do desligamento do servidor da instituição privada com a qual mantinha vínculo empregatício e também o pedido de ressarcimento ao erário do valor referente à parcela de dedicação exclusiva indevidamente recebida pelo servidor (R\$ 66.674,25). O Reitor encaminhou, ainda, cópia de defesa escrita feita pelo servidor de CPF ***.878.481 - **, por meio da qual solicita que seja isentado da devolução da quantia apurada. Além disso, o gestor informou que a DRGP colherá declaração de cada docente, anualmente, reafirmando a condição de dedicação exclusiva e que assuma a responsabilidade legal pelo que declarar no documento.

Análise do Controle Interno

Os servidores públicos enquadrados no regime de dedicação exclusiva não podem exercer cumulativamente cargos, empregos ou funções, bem como qualquer outra atividade pública ou privada, salvo atividades que, sem caráter de emprego, se destinem à difusão e aplicação de ideias e conhecimentos. O caso do servidor identificado exercendo atividade remunerada em instituição privada, mesmo tendo declarado o fato na ocasião de sua posse, demonstra que no IFB os mecanismos de controle internos não são suficientes para evitar casos de acúmulo irregulares. Não há que se falar, pelo menos nesse caso específico, que o IFB não tem acesso a informações que permitam verificar a acumulação com atividades remuneradas em instituições privadas, pois o próprio servidor declarou o fato.

Além disso, caso o Instituto não desenvolva e aplique mecanismos para verificação de irregularidades, mesmo em se tratando de vínculos em instituições privadas, estará sempre sob o risco iminente de servidores receberem, indevidamente, parcela por dedicação exclusiva o que, certamente, acarretaria prejuízo contínuo ao erário.

Necessário observar que, quanto à irregularidade constatada referente ao servidor de CPF ***.878.481 - **, houve uma falha que acarretou prejuízos financeiros consideráveis, pois, de acordo com o apurado pelo IFB, o valor pago indevidamente totaliza R\$ 66.674,25. Como o servidor apresentou defesa escrita e requereu ser isentado do pagamento dessa importância e considerando que o erário não pode suportar o prejuízo financeiro causado por terceiros, caso o pedido do servidor seja deferido, faz-se necessário apurar responsabilidades, visando identificar quem, de fato, deu causa ao prejuízo.

Recomendações:

Recomendação 1: Definir, formalmente, procedimentos internos, rotinas e fluxos com vistas a identificar e tratar casos de acúmulo funcional, os quais devem ser executados quando da posse de novos servidores e regularmente, ao longo do exercício.

Recomendação 2: Apresentar evidências da devolução da parcela de dedicação exclusiva recebida indevidamente pelo servidor identificado no campo fato e caso não



ocorra o ressarcimento ao erário, deve-se apurar responsabilidades, visando identificar quem, de fato, deu causa ao prejuízo.

3.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Pagamento de Vencimento Básico-Sequência Manual a servidores ocupantes do cargo de jornalista de complemento de 15 horas na jornada semanal sem os pressupostos legais.

Fato

Verificou-se que dois servidores, ocupantes do cargo de jornalista estão em regime de trabalho diferenciado de 25 horas semanais e recebem, cumulativamente, vencimentos adicionais de complementação às 40 horas, sem amparo legal.

No sistema de trilhas de auditoria foram identificados dois jornalistas do IFB, SIAPE **065** e **888**, que possuem regime de trabalho diferenciado de 25 horas semanais, recebendo vencimentos a maior de 15 horas semanais, para complementação das 40 horas, sem amparo legal.

O processo de concessão iniciou depois de um pedido de informações pleiteado por um dos servidores interessados, mediante Mem. 36/2010/Diretoria de Comunicação social/IFB, de 4/8/2010 à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, alegando que o Instituto Federal de Tocantins remunerava de forma diferenciada, com adicional, o jornalista que cumprisse mais de 25 horas semanais. O interessado cita ainda a Portaria nº 222, de 7/2/2008, expedida pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, que estabelece a jornada de trabalho de 25 horas para o cargo de jornalista dos órgãos e entidades da administração pública federal.

Por seu turno, a Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas da Instituição permitiu que os servidores optassem pelo regime de 25 ou 40 horas semanais, com base em normativos legais não regulamentados pelo Ministério do Planejamento. Os normativos são o art. 9º do Decreto-Lei nº 972/69 e o art. 16 do Decreto-Lei nº 1.445/76, subscritos:

Decreto-Lei nº 1.445/76:

“Art 16 - Os atuais ocupantes de cargos ou empregos das Categorias Funcionais de Médico, Odontólogo e Técnico de Laboratório poderão optar pelo regime de 30 (trinta) horas semanais e os da Categoria de Técnico em Comunicação Social pelo de 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho, caso em que perceberão os vencimentos ou salários correspondentes às Referências especificamente indicadas no Anexo IV deste decreto-lei, não fazendo jus à Gratificação de Atividade.

Parágrafo único - Nos casos de acumulação de dois cargos ou empregos de Médico, a opção assegurada por este artigo somente poderá ser exercida em relação a um dos cargos ou empregos.”

Decreto-Lei nº 972/69:

“Art 9º O salário de jornalista não poderá ser ajustado nos contratos individuais de trabalho, para a jornada normal de cinco horas, em base inferior à do salário



estipulado, para a respectiva função em acôrdo ou convenção coletiva de trabalho, ou sentença normativa da Justiça do Trabalho.

Parágrafo único. Em negociação ou dissídio coletivos poderão os sindicatos de jornalistas reclamar o estabelecimento de critérios de remuneração adicional pela divulgação de trabalho produzido por jornalista em mais de um veículo de comunicação coletiva. “

Desde a opção pelo regime de 40 horas, portanto, em mar/2012, os servidores recebem o vencimento automático do SIAPE, referente ao Plano de Cargo de Jornalista, mais o vencimento lançado manualmente no SIAPE, referente a 15 horas proporcionais ao vencimento da carreira, para completar as 40 horas.

Como os jornalistas optaram por 40 horas semanais, os vencimentos foram acrescidos de 15 horas proporcionais ao vencimento básico da carreira. Os pagamentos foram autorizados pela Diretoria de Gestão de Pessoas/IFB. Ressalte-se que a Procuradoria Jurídica da Instituição não foi chamada para analisar a legalidade do caso *in concreto*. Os valores recebidos na rubrica Vencimento Básico Automático-SEQ-0 (VBA) e na de Vencimento Básico Manual -SEQ-1 (VBM) estão discriminados na tabela seguinte:

Quadro 02 – Rubrica de Vencimentos Automáticos e Manuais Recebidos

Siape	**888**		**065**	
	VBA-SEQ-0	VBM -SEQ-1	VBA-SEQ-0	VBM-SEQ-1
mar/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
abr/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
mai/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
jun/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
jul/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
ago/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
set/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
out/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
nov/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
dez/12	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
jan/13	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
fev/13	3.208,44	1.925,64	3.208,44	1.925,64
mar/13	3.368,76	1.925,64	3.368,76	1.925,64
abr/13	3.368,76	1.925,64	3.368,76	2.021,92
mai/13	3.368,76	1.925,64	3.368,76	2.021,92
jun/13	3.368,76	1.925,64	3.368,76	2.021,92
jul/13	3.490,03	2.094,02	3.368,76	2.021,92
ago/13	3.490,03	2.094,02	3.490,03	2.021,92
set/13	3.490,03	2.094,02	3.615,67	2.021,92
out/13	3.490,03	2.094,02	3.615,67	2.021,92
nov/13	3.490,03	2.094,02	3.615,67	2.021,92
dez/13	3.490,03	2.094,02	3.615,67	2.021,92
jan/14	3.602,94	2.094,02	3.736,24	2.021,92
fev/14	3.602,94	2.094,02	3.736,24	2.021,92
mar/14	3.783,08	2.094,02	3.783,08	2.021,92



Siape	**888**		**065**	
Mês/Ano	VBA-SEQ-0	VBM -SEQ-1	VBA-SEQ-0	VBM-SEQ-1
abr/14	3.923,06	2.269,84	3.923,06	2.021,92
mai/14	3.923,06	2.269,84	3.923,06	2.021,92
jun/14	3.923,06	2.269,84	3.923,06	2.021,92
jul/14	3.923,06	2.269,84	3.923,06	2.021,92
ago/14	3.923,06	2.269,84	3.923,06	2.021,92
set/14	3.923,06	2.269,84	3.923,06	2.021,92
out/14	3.923,06	2.269,84	3.923,06	2.021,92
nov/14	3.923,06	2.269,84	3.923,06	2.021,92
dez/14	3.923,06	2.269,84	3.923,06	2.021,92
jan/15	4.053,75	2.269,84	4.053,75	2.021,92
fev/15	4.053,75	2.269,84	4.053,75	2.021,92
Totais	127.320,50	74.624,66	127.968,39	71.537,48

Fonte: SIAPE

Dessa maneira, conforme demonstrados, os recebimentos em rubricas de vencimento com lançamento manual totalizam R\$ 74.624,66 e R\$ 71.537,48, aos servidores ****888**** e ****065****, respectivamente. Saliente-se que as rubricas e as vantagens incidentes sobre o vencimento básico, não estão demonstradas. Assim, os valores da gratificação natalina, da férias-adicional de 1/3 e do incentivo qualificação docente também apresentam valores sem o devido amparo legal.

Causa

Interpretação equivocada da legislação pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional.

Conforme art.73, inciso IX do Regimento Interno do IFB compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional supervisionar a execução das políticas administrativas na gestão de pessoas no IFB. Pelo art. 76 do mesmo regimento compete ao Diretor de Gestão de Pessoas, de forma descentralizada junto às demais instâncias do IFB: III – supervisionar, coordenar e executar os registros funcionais dos servidores nos respectivos sistemas; e V – supervisionar, coordenar e executar os controles necessários à elaboração e manutenção da folha de pagamento dos servidores.

Manifestação da Unidade Examinada

A seguir, apresentam-se as manifestações da UPAG- IFB e as análises da CGU referentes às 7 inconsistências pendentes de regularização:

- Trilha 043 Servidores que recebem Vencimento Básico com valor informado em concomitância com valor calculado pelo Sistema Servidores matrícula Siape nº ****065****, ****888****

“Os Servidores optaram pela jornada de 40 horas, de acordo com a Portaria nº 222/2008 MPOG e Decreto nº 972/69, art. 9º: ‘O salário de jornalista não poderá ser ajustado nos contratos individuais de trabalho, para a jornada normal de cinco horas, em base inferior à do salário estipulado, para a respectiva função em acordo ou convenção coletiva de trabalho, ou sentença normativa da justiça do trabalho. Assim, foi lançado manual como



vencimento o proporcional de 15 horas, observado a jornada de 40 horas do edital do concurso. Não identifiquei a memória de cálculo para compor o valor do lançamento manual, o servidor não possui frequência por ter afastado para estudo no período de 10/10/2013 a 31/12/2014 e não temos ainda orientação da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SRH/MPOG).”

Por meio do Ofício nº 693/2015-RIFB, de 04 de setembro de 2015, o IFB acrescentou: “A DRGP suspendeu o pagamento manual a partir de notificação aos servidores.” Informou ainda: “Foi tornada pública portaria que designa comissão de sindicância para apuração de responsabilidade de quem deu causa, conforme anexo XIII.”

O Instituto apresentou cópia da Portaria nº 1.467, de 14 de julho de 2015, que designa a comissão de sindicância e o número do processo (23098.010920.2015-94).

Análise do Controle Interno

Em relação à Trilha 043 - Servidores que recebem Vencimento Básico com valor informado em concomitância com valor calculado pelo Sistema, o gestor não disponibilizou a memória de cálculo de salário, frequência dos servidores matrícula Siape nº **065**, **888** de agosto a outubro/2014 e a orientação da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SRH/MPOG) sobre esse tipo de pagamento no cargo de jornalista, recebendo vencimento básico com valor informado em concomitância com o calculado pelo sistema.

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da Secretaria de Gestão Pública (SGP/MP), se manifestou sobre o assunto na Nota Técnica nº 151/2014/CGNOR/DENOP/SEGE/MP, de 24/9/15, dessa maneira:

“Oportuno ressaltar que a extinta Secretaria de Recursos Humanos deste Ministério, visando estabelecer orientação aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal quanto ao pagamento de adicional por serviço extraordinário, editou a Orientação Normativa nº 02, de 06 de maio de 2008, a qual dispõe o seguinte:

Art. 2º Somente será autorizada a prestação de serviço extraordinário para atendimento de situações excepcionais e transitórias, por imperiosa necessidade, para execução de tarefas cujo adiamento ou interrupção importe em prejuízo manifesto para o serviço.

Art. 3º A autorização para a prestação de serviços extraordinários é obrigatoriamente prévia, sendo de responsabilidade da chefia imediata sua proposição, supervisão e controle.

§1º Compete ao dirigente de recursos humanos do órgão ou entidade autorizar a realização de serviço extraordinário.

§2º O pedido de autorização deverá ser suficientemente fundamentado, contendo a identificação do motivo, data, local, horário e relação nominal dos servidores que o executarão, além de outras informações pertinentes à realização do serviço.

18. No que se refere à concessão de adicional por serviço extraordinário ao servidor ocupante do cargo de jornalista, cumpre-nos colacionar o Edital nº 008/2012, que visou ao provimento de vagas para cargos no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, dentre os quais, está o de Jornalista, cujas principais atribuições foram discriminadas, conforme transcrição abaixo:



REQUISITOS: Graduação em Jornalismo ou em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e Registro na Delegacia do Trabalho.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Auxiliar atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

19. Isto posto, verifica-se do acima transcrito que não nos parece razoável a necessidade de que servidor ocupante do cargo de jornalista preste serviços extraordinários, tendo em vista que a execução de suas atividades não nos possibilita identificá-las como uma situação excepcional e transitória. Ademais, o seu adiamento ou interrupção não configura prejuízo manifesto para o serviço, capaz de ensejar a autorização e o pagamento do adicional por serviço extraordinário.

20. Com efeito, cumpre-nos observar que o servidor ocupante do cargo de jornalismo está submetido à limitação da jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, conforme estabelece o art. 9º do Decreto-Lei nº 972, de 1969. Significa dizer que o legislador entendeu que a esse servidor não deve estar sujeito a uma carga horária acima da estabelecida para o seu cargo.

21. Diante disso, é que, a nosso ver, acertadamente, o Modulo de Adicionais do sistema Siapenet não permite o comando de pagamento de adicional por serviço extraordinário a servidores ocupantes do cargo de jornalista, uma vez a Administração deverá despender recursos para arcar com o ônus da prestação de serviço extraordinário, a ser remunerado com acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho.

22. Por todo o exposto, entende-se que:

a) o Adicional por Serviço Extraordinário será permitido para atender a situações excepcionais e transitórias, por imperiosa necessidade do serviço, ou para execução de tarefas cujo adiamento ou interrupção importe prejuízo manifesto para o serviço, respeitado o limite de duas horas por jornada;

b) a execução das atividades desenvolvidas por servidor ocupante do cargo de jornalista não se configura como uma situação excepcional e transitória, cujo adiamento ou interrupção configure prejuízo manifesto para o serviço, capaz de ensejar a autorização e o pagamento do adicional por serviço extraordinário.

23. Com tais esclarecimentos, sugere-se a restituição dos autos à Coordenação de Gestão de Pessoas do Ministério da Educação, para conhecimento e demais providências.”

Em pronunciamento anterior, a Secretaria de Recursos Humanos/MP, mediante a Nota Técnica nº 762/2010/COGES/DENOP/SRH/MP, de 10/8/2010, foi taxativa ao afirmar que “a carga horária a ser cumprida pelos servidores ocupantes do cargo de Técnico em Comunicação Social (área de Jornalismo - especialidade em redação, revisão e reportagem) é a estabelecida na Portaria SRH nº 1.100, de 2006 (25 horas semanais).”

Assim sendo, este Órgão de Controle se coaduna com a argumentação da SGP/MPOG quanto à impossibilidade do pagamento e da percepção de valores referentes a mais 15 horas de trabalho na jornada semanal aos ocupantes do cargo de jornalista, posto que isso caracteriza o pagamento de horas extras sem os pressupostos legais explicitados. Ora, os jornalistas têm a jornada reduzida e a recebem como integral, portanto, não há



que se cogitar o pagamento de por realização de serviços extraordinários sem a comprovada necessidade excepcional e temporária por parte da Administração.

O pagamento na rubrica de Vencimento Básico-Sequência Manual disfarça o caráter de serviço extraordinário, não procurando suprir a ausência da demonstração dos requisitos de situação excepcional e transitória e, desta maneira, não cumpre os pressupostos legais para a concessão do adicional de serviços extraordinários. Por esse motivo o módulo de adicionais do sistema Siapenet não aceita o comando de pagamento de tal adicional, conforme narrado na Nota Técnica nº 151. Ou seja, o pagamento em outra rubrica de serviços extraordinários para jornalistas infringe duplamente a estrutura de remuneração dos servidores.

Verificou-se após a reunião de busca conjunta de soluções que o gestor cessou, a partir de abril de 2015, o pagamento dos vencimentos a maior de 15 horas semanais aos servidores supracitados. Entretanto, como ainda não o houve o ressarcimento aos cofres públicos, a recomendação será mantida até que seja concluído o processo de sindicância instaurado pelo IFB.

Recomendações:

Recomendação 1: Apurar a responsabilidade de quem deu causa aos pagamentos ora questionados e considerados sem os pressupostos legais.

3.1.2 PROVIMENTOS

3.1.2.1 CONSTATAÇÃO

Descumprimento dos prazos para cadastramento no Sistema de Avaliação de Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac) das informações pertinentes aos atos de admissão e concessão da Unidade.

Fato

Em análise aos processos referentes aos atos de pessoal para fins de registro no Sisac, do total de 137 atos de admissão da unidade examinada, verificou-se que a unidade descumpriu os prazos previstos do art. 7º da Instrução Normativa TCU nº 55, de 24 de outubro de 2007, para os 27 atos abaixo evidenciados:

Quadro 02 – Atos de pessoal registrados no Sisac após prazo determinado pelo TCU.

Nº do ato	Tipo de ato	Data do ato (1)	Data registro SISAC (2)	Dias entre ato e registro (2-1)
10013571-01-2015-000119-0	Admissão	15/12/2014	01/06/2015	168
10013571-01-2015-000118-1	Admissão	17/06/2014	01/06/2015	349
10013571-01-2015-000129-7	Admissão	20/03/2014	02/06/2015	439
10013571-01-2015-000009-6	Admissão	06/01/2015	29/04/2015	113
10013571-01-2015-000116-5	Admissão	12/08/2014	29/05/2015	260
10013571-01-2015-000115-7	Admissão	30/05/2014	29/05/2015	334
10013571-01-2015-000114-9	Admissão	23/01/2015	29/05/2015	96
10013571-01-2015-000117-3	Admissão	20/01/2015	29/05/2015	129
10013571-01-2015-000049-5	Admissão	11/12/2014	04/05/2015	144
10013571-01-2015-000109-2	Admissão	10/03/2014	28/05/2015	444



Nº do ato	Tipo de ato	Data do ato (1)	Data registro SISAC (2)	Dias entre ato e registro (2-1)
10013571-01-2015-000113-0	Admissão	14/01/2015	29/05/2015	135
10013571-01-2015-000112-2	Admissão	10/02/2014	29/05/2015	473
10013571-01-2015-000111-4	Admissão	23/12/2014	29/05/2015	157
10013571-01-2015-000022-3	Admissão	05/01/2015	04/05/2015	119
10013571-01-2015-000110-6	Admissão	23/01/2015	28/05/2015	125
10013571-01-2015-000124-6	Admissão	08/01/2015	01/06/2015	144
10013571-01-2015-000127-0	Admissão	10/03/2014	02/06/2015	449
10013571-01-2015-000123-8	Admissão	19/08/2014	01/06/2015	286
10013571-01-2015-000128-9	Admissão	22/04/2014	02/06/2015	406
10013571-01-2015-000122-0	Admissão	30/01/2015	01/06/2015	122
10013571-01-2015-000130-0	Admissão	14/01/2014	02/06/2015	504
10013571-01-2015-000121-1	Admissão	05/02/2014	01/06/2015	481
10013571-01-2015-000120-3	Admissão	12/01/2015	01/06/2015	140
10013571-01-2015-000131-9	Admissão	10/03/2014	03/06/2015	450
10013571-01-2015-000038-0	Admissão	05/02/2015	05/05/2015	89
10013571-01-2015-000125-4	Admissão	10/02/2015	01/06/2015	111
10013571-01-2015-000126-2	Admissão	10/03/2014	01/06/2015	448

Fonte: Sistema SISAC

Obs.: O campo "Data do ato" corresponde ao campo "Vigência" no formulário do SisacNet.

O art. 7º da IN TCU nº 55/2007 preceitua que *“as informações pertinentes aos atos de admissão e concessão deverão ser cadastradas no SISAC e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados:*

I – da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato;

II – da data do efetivo exercício do interessado, nos casos de admissão de pessoal;

III – da data do apostilamento, no caso de alteração.

§ 1º O órgão de pessoal enviará diretamente ao Tribunal os atos de desligamento, de cancelamento de desligamento e de cancelamento de concessão, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do ato ou do respectivo apostilamento, se dispensável a publicação.”

Dessa forma, as informações pertinentes aos atos de admissão constantes do quadro acima não foram cadastradas no Sisac nem disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias.

Causa

A Diretoria de Gestão de Pessoas (DGRP) juntamente com a Coordenação de Cadastro (CDCA) não dispõe de procedimentos internos, rotinas e/ou fluxos sistematizados que permitam a execução das atividades diárias, relativamente ao cadastramento dos atos de admissão e concessão no Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões (Sisac) bem como do seu encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo dentro do prazo estipulado na IN/TCU nº 55/2007.

Segundo a Resolução nº 35/2012 – CS/IFB é competência da Coordenação de Cadastro (CDCA) ligada à Diretoria de Gestão de Pessoas (DRGP) alimentar o sistema Sisac com os dados relativos à admissão, desligamento, aposentadoria e pensão dos servidores da UJ.



Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 574/2015-RIFB, de 23 de junho de 2015, o Reitor do IFB apresentou a seguinte manifestação: “A Diretoria de Gestão de Pessoas está realizando todas as inclusões no Sisac respeitando a regulamentação, desde janeiro de 2015 com a chegada de um servidor no setor. E os casos antigos estão sendo realizadas as atualizações, conforme anexo (2).”

Após a reunião de busca conjunta de solução sobre os pontos do Relatório Preliminar da Auditoria Anual de Contas, o IFB, por meio do Ofício nº 693/2015-RIFB, de 04 de setembro de 2015, acrescentou: “A DRGP providenciará um fluxo mapeado para cumprimento do que está estabelecido para inclusão no sisac de todos os atos que são lançados no cadastro, como ingresso, aposentadoria e vacância.”

Análise do Controle Interno

A Unidade reconheceu a falha apontada e informou as providências para saneamento da impropriedade. É importante salientar que o descumprimento dos prazos de cadastramento no Sisac e de encaminhamento ao órgão de controle interno é um ponto crítico na gestão de pessoal do IFB. Uma vez que, na última auditoria de avaliação de gestão do Instituto, o mesmo tipo de inconsistência foi observado, conforme item 2.1.6.2 do Relatório de Auditoria nº 201108570. Desta feita, mostram-se necessários o aperfeiçoamento das rotinas e o combate às causas do reiterado descumprimento do disposto na IN/TCU nº 55/2007.

Recomendações:

Recomendação 1: Estabelecer, na Diretoria de Gestão de Pessoas, procedimentos, rotinas e/ou fluxos sistematizadas que permitam a execução das atividades diárias, como por exemplo, o registro tempestivo dos atos de pessoal no Sistema de Apreciação e Registro de Atos de Admissão e Concessões - Sisac e do envio dessas informações ao Órgão de Controle Interno e à Corte de Contas, em obediência ao que estabelece a Instrução Normativa TCU nº 055/2007.

3.1.3 QUANTITATIVO DE PESSOAL

3.1.3.1 INFORMAÇÃO

Adequabilidade do quadro de pessoal no IFB.

Fato

A aplicação desse procedimento teve por objetivo avaliar a gestão de pessoas do IFB quanto à adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições. Atualmente, o IFB conta com a força de trabalho demonstrada no quadro a seguir.

Tabela 02 - Força de Trabalho do IFB

Tipologias dos Cargos	Lotação	Ingressos no	Egressos no
-----------------------	---------	--------------	-------------



			Exercício	Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não há	758	108	26
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	Não há	Não há	Não há
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	758	108	26
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	737	100	26
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	6	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	4	1	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	11	7	0
2. Servidores com Contratos Temporários	129	55	29	19
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	1	0	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	129	814	137	46

Fonte: Relatório de Gestão 2014

No exercício 2014, foram realizados dois concursos públicos e investidos em cargos do IFB 108 novos servidores, registrando-se um aumento nos gastos com pessoal de 28,67% em relação ao exercício 2013.

Em resposta à Solicitação de Auditoria 201503681-01, de 22/05/2015, o gestor informou que não realizou estudos quanto ao impacto no quantitativo de pessoal decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadoria e também não realizou estudos quanto ao dimensionamento e à suficiência quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal frente às atribuições, mas utiliza o planejamento de contratação de acordo com a oferta de cursos, obedecendo ao previsto na Lei nº 11.740, de 16/07/08, que estabelece o quadro técnico de cada Câmpus.

O Instituto informou, ainda, que não realizou estudo global quanto à utilização de instrumentos e metas para a redução da defasagem entre o quantitativo e o perfil atual e desejado, com estimativa de custos e cronograma de implantação. Entretanto, informou que a Diretoria de Gestão de Pessoas realizou estudo, especificamente no Setor de Gestão de Pessoas, onde concluiu que o setor encontra-se com déficit de sete servidores.

Quanto à qualificação do quadro de pessoas e conforme consta do relatório de gestão do exercício 2014, o IFB ofertou 232 cursos/eventos de capacitação, em média de 20-40 horas, capacitando 2024 servidores no exercício de 2014. Quanto à qualificação, no exercício de 2014, o IFB viabilizou a participação de 40 servidores em cursos de Mestrado.

Dentre os diversos setores do IFB, selecionou-se a Pró-Reitoria de Ensino (PREN) para ser submetida à avaliação da adequabilidade da força de trabalho, pois o setor desenvolve atividades voltadas ao planejamento, coordenação e execução das atividades e políticas de ensino, destacando-se como setor fundamental para o alcance dos objetivos e cumprimento da missão institucional do IFB.

A Pró-Reitoria de Ensino - PREN conta com duas diretorias (Diretoria de Políticas de Ensino e Diretoria de Desenvolvimento do Ensino) e oito coordenações (Coord. Ensino Técnico; Coord. De Graduação; Coord. de Estágio; Coord. De Registro acadêmico;



Coord. de Bibliotecas; Coord. Pedagógica; Coord. de Acesso e Ingresso e Coord. de Assistência Estudantil).

Há 28 servidores e dois estagiários lotados na PREN, destes, quatro servidores estão cedidos a outros órgãos e onze exercem cargo ou função de confiança. No exercício 2014, apenas uma servidora, Técnica em Assuntos Educacionais, foi lotada na PREN.

A Diretoria de Políticas de Ensino engloba as Coordenações de Registro Acadêmico, Bibliotecas, Acesso e Ingresso, Assistência Estudantil e Pedagógica e conta com efetivo de 10 servidores para realização das atividades. A Diretoria de Desenvolvimento de Ensino engloba as coordenações de Ensino Técnico, de Graduação e de Estágio, além do EAD e dispõe de 12 servidores.

A seguir estão descritos os cargos dos 24 servidores que atuam na PREN

Tabela 03 - Cargos dos servidores lotados na PREN

Cargo Efetivo	Número de servidores
Técnico em Assuntos Educacionais	04
Pedagogo	05
Professor	05
Bibliotecário	01
Assistente Social	01
Assistente em administração	03
Auxiliar em administração	02
Técnico em Audiovisual	02
Não informado (Coord. Pedagógica)	01
TOTAL	24

Fonte: PREN

Conforme consta do Memorando nº 333/15 – PREN/IFB, algumas atribuições e processos a cargo do setor estão definidos no organograma do IFB, entretanto, ainda não foi feito detalhamento de todos os seus processos e subprocessos, com descrição de metas e prazos, fato que prejudica a avaliação do quantitativo de servidores necessário para executar as tarefas previstas.

Ainda de acordo com avaliação do Pró-Reitor de Ensino, o quantitativo de servidores lotados na PREN é insuficiente para realizar todas as atividades a cargo do setor, tendo sido detectada a necessidade de utilização de um sistema de informações que abrangesse a gestão acadêmica no IFB, a fim de atender às várias tarefas que, se realizadas manualmente, demandariam um quantitativo maior de servidores. Com esse objetivo, foi desenvolvido, no âmbito do Instituto, o Sistema de Gerenciamento Acadêmico (SGA) que se encontra em fase inicial de produção.

3.2 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

3.2.1 SISTEMAS DE CONCESSÕES

3.2.1.1 CONSTATAÇÃO

Flexibilização da jornada de trabalho em desacordo com o estabelecido no Decreto nº 1590/95.



Fato

A aplicação deste procedimento teve por objetivo verificar a conformidade da adoção da jornada de trabalho em regime de turnos ou escalas dos servidores técnico-administrativos em educação do IFB, reduzindo a carga horária de oito horas diárias e quarenta horas semanais para seis horas diárias e trinta horas semanais.

O art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10/8/95, que teve sua redação alterada pelo Decreto nº 4.836, 9/9/2003, estabelece que é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais desde que os serviços exijam atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

No âmbito do IFB, foi publicada a Portaria Normativa nº 04, 9/8/2012, que estabeleceu a flexibilização da carga horária dos servidores técnicos lotados nas bibliotecas e nas coordenações de registros acadêmicos dos Câmpus.

Durante o exercício 2014, foi submetido à avaliação da Procuradoria Jurídica do IFB, os autos do Processo nº 23098.000268/2014-19, que trata da flexibilização da jornada de trabalho, prevista no Decreto nº 1.590/95. Ao final do citado processo, em 09 de março de 2015, foi publicada a Portaria Normativa nº 01/15 que autoriza a implementação das seis horas diárias aos servidores técnico-administrativos em educação do IFB que, cumulativamente:

I - atuem na prestação de serviços com atendimento ao público por no mínimo 12 (doze) horas ininterruptas;

II – atuem em turnos ou escalas;

III – atuem em setores onde ocorra atividade de atendimento ao público ou trabalho noturno, compreendido como aquele que ultrapassar às 21h (vinte e uma horas);

IV – tenham suas escalas de trabalho aprovadas pelos respectivos Diretores Gerais de Câmpus, com justificativa da necessidade de atendimento ao público por, no mínimo, 12 (doze) horas ininterruptas;

V – tenham seus turnos ou escalas de trabalho publicados em locais de grande circulação e no *site* institucional do Câmpus.

A Portaria nº 01/15 define, ainda, no §1º do art. 7º que “*no âmbito do IFB, consideram-se público usuário pessoas ou coletividades internas ou externas que usufruem direta ou indiretamente dos serviços prestados por esta Instituição*”. A definição do termo “público usuário” amplia quase que indistintamente o alcance da portaria, pois, em tese, qualquer setor do Instituto poderia alegar que atende a algum tipo de público, interno ou externo. Esse posicionamento claramente contraria o caráter de excepcionalidade previsto no Decreto nº 1.590/95. Prova disso é o fato de que todas as solicitações de ampliação de horário de atendimento ao público, feitas depois da publicação da citada portaria, foram deferidas pelo dirigente máximo.

Atualmente no IFB, de acordo com o Memo nº 25/2015 – RIFB, 111 servidores trabalham em regime diferenciado da jornada de 40 horas semanais, estando lotados nos seguintes setores:



- Registro Acadêmico
- Biblioteca
- Coordenação de Planejamento e Orçamento
- Coordenação de Assistência Estudantil
- Coordenação de Cadastro
- Núcleo de Comunicação Social
- Coordenação Geral de Administração Funcional
- Coordenação Pedagógica
- Coordenação de Folha de Pagamento
- Coordenação de Aquisições e Contratos
- Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais
- Coordenação Planejamento e Orçamento
- Laboratórios de Química

Verificou-se que no IFB foi adotado um mecanismo indireto para concessão da flexibilização da carga horária. A Portaria nº 01/15 autorizou a flexibilização para os servidores lotados em setores que funcionem por no mínimo 12 horas ininterruptas. Em seguida, foram publicadas portarias ampliando o horário de atendimento ao público em diversos setores do IFB, portanto, nenhum documento do reitor concedeu, explicitamente, a flexibilização da carga horária aos servidores.

Foram analisados 19 processos administrativos que tratam da ampliação do horário de atendimento ao público no IFB o que, na prática, significa a flexibilização da carga horária nos setores que tiveram o horário de atendimento ampliado. Nesses processos, os aspectos formais foram respeitados e passaram pelo trâmite previsto na Portaria nº 01/15 - IFB. Em todos os processos há portaria, assinada pelo dirigente máximo do Instituto ou por seu substituto legal, autorizando a ampliação do horário de atendimento ao público, assim como propostas de escala de trabalho em regime de turnos.

Apesar de os aspectos formais previstos na Portaria nº 01/15 terem sido obedecidos, verificou-se que dos 19 setores do Instituto que solicitaram a ampliação do horário de atendimento, 11 deles não possuem o atendimento ao público como uma atividade recorrente. Tais setores atendem ao público eventualmente, o que não justificaria a adoção do regime de turnos ou escala em período igual ou superior a 12 horas ou trabalho no período noturno.

Em análise à estrutura organizacional desses setores, prevista na Resolução nº 35/2012 do IFB, observa-se que o atendimento ao público não está entre suas atividades precípuas, portanto, as concessões estariam em desacordo com o previsto no Decreto nº 1.590/2015. Os setores cujos servidores técnico-administrativos cumprem a jornada de 6 horas diárias e 30 horas semanais sem que as atividades exijam funcionamento ininterrupto de 12 horas ou atendimento noturno são a Coordenação de Planejamento e Orçamento, a Coordenação de Cadastro, o Núcleo de Comunicação Social Coordenação Pedagógica, a Coordenação de Folha de Pagamento, a Coordenação de Aquisições e Contratos, a Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais e a Coordenação Planejamento e Orçamento.

A carga horária foi flexibilizada nos 19 setores solicitantes sem que houvesse comprovação, por meio de critérios técnicos e objetivos, de que as atividades do setor exigem funcionamento contínuo, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

O normativo que regulamenta a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores do IFB, deve prever que a flexibilização seja precedida de estudos técnicos que comprovem a necessidade da ampliação do horário de atendimento ao público, não em decorrência do interesse dos servidores ou do julgamento de conveniência e oportunidade do administrador, mas em função da exigência do serviço, caso haja necessidade comprovada de atendimento ao público de forma ininterrupta por no mínimo 12 horas ou desempenho de atividades após as 21 horas.

Ademais, a flexibilização da carga horária deve ocorrer, exclusivamente, para os servidores que atuam diretamente com atendimento ao público ou trabalhem em período noturno e não para todos os servidores lotados no setor.

Todas as portarias do IFB, que determinam a ampliação do horário de atendimento ao público, e conseqüente flexibilização da carga horária dos servidores, determinam que se registrem em planilhas todos os atendimentos ao público prestados pelo setor, a fim de demonstrar o cumprimento do objetivo da ampliação do horário de atendimento.

Em análise às planilhas de atendimentos realizados pela Coordenação de Administração Funcional, Coordenação de Pagamento, Coordenação de Cadastro (Reitoria) e da Coordenação de Gestão de Pessoas (Câmpus Brasília), verificou-se que, pela quantidade e horário dos atendimentos prestados, não se justifica a ampliação do horário de funcionamento do setor. No quadro a seguir, verifica-se que poucos atendimentos foram feitos entre 12 e 14 horas e menos ainda foram os realizados após as 18 horas.

Tabela 04 - Número de atendimentos ao público, presenciais ou por telefone, realizados fora do horário comercial.

Setor	Atendimentos ao público (presenciais ou por telefone) realizados entre 12-14 horas	Atendimentos ao público (presenciais ou por telefone) realizados após as 18 horas
Coord. Cadastro/Reitoria Período: 12/05/15 – 23/06/15	2	1
Coord. Adm. Func./Reitoria Período: 18/05/15 – 23/06/15	6	3
Coord. Pagamento/Reitoria Período: 18/05/15 – 23/06/15	3	2
Coord. Gestão de Pessoas/Câmpus Brasília Período: 12/06/15 – 23/06/15	4	2

Fonte: Planilhas para registro de atendimentos dos setores

Na Coordenação de Eventos do Núcleo de Comunicação Social da Reitoria não havia sequer controle dos atendimentos ao público, contrariando o determinado na portaria de flexibilização do horário no setor.

O deferimento de todas as solicitações de ampliação de horário de atendimento ao público no IFB, feitas após a edição da Portaria nº 01/15, aponta para um processo de generalização do regime de flexibilização da carga horária, quando essa medida deveria ter natureza de exceção, nos casos de inequívoco interesse da administração. Nesse sentido aponta o parecer da Procuradoria Jurídica junto ao Instituto, Parecer nº 133/2014/VO/PF-IFB/PGF/AGU, a respeito da flexibilização do horário no IFB:



“(...) denota-se que a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores públicos federais, autorizada pelo art. 3º do Decreto nº 1.590/1995, é medida excepcional, que deve ser aplicada somente em casos específicos, segundo critérios ou requisitos estabelecidos no mencionado dispositivo normativo”.

O mesmo Parecer afirma, ainda, que:

“(...) não é suficiente que as atividades estejam sendo desenvolvidas de forma contínua, em regime de turnos ou escalas, mas é necessário que a natureza das atividades exijam que assim sejam referidas jornadas. Nesse contexto, ainda que o dirigente máximo do IFB estabelecesse que a jornada de trabalho fosse contínua em algumas unidades (biblioteca, institutos, programas, etc.), seriam consideradas ilegais as respectivas reduções de jornadas, se tais atividades não decorrerem das exigências do serviço, mas de juízo de oportunidade e conveniência a Administração.”

O caráter restritivo da concessão também foi declarado no Ofício Circular n.º 05/2012-DIFES/SESu/MEC, de 09/07/2012, encaminhado aos Reitores pela Diretora de Desenvolvimento da Rede de Instituições Federais de Ensino Superior, cujo trecho transcrevemos a seguir:

“1.2 – Quanto à possibilidade de flexibilização de jornada:

O Decreto n.º 1.590, de 1995, facultou ao dirigente máximo dos órgãos e entidades autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de 6 horas diárias e carga horária de 30 horas semanais nas seguintes situações: os serviços prestados devem exigir atividades continuadas de regime de turno ou escala, em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho noturno. Essa flexibilização, entretanto, deve se dar no interesse da Administração Pública e deve ser aplicada apenas em casos bem específicos. É necessário atentar para a ilegalidade de eventual estabelecimento de jornada prevista no art. 3º, do Decreto n.º 1.590/1995 como regra geral, indistintamente a todos os servidores de um órgão e sem atenção aos requisitos exigidos. A regra é a jornada de trabalho de 40 horas semanais. A flexibilização é exceção.” (grifos no original)

Portanto, o processo de generalização da flexibilização da carga horária nos institutos já foi refutado anteriormente pelo MEC.

O § 2º do art. 3º do Decreto nº 1.590/95 determina que se afixe, em local visível e de grande circulação, a escala dos servidores submetidos ao regime de flexibilização de horário. Foram feitas visitas a alguns dos setores que tiveram o horário flexibilizado e constatou-se que as escalas não estavam afixadas nas Coordenações de Registro Acadêmico dos Câmpus Brasília e Taguatinga e nas bibliotecas dos Câmpus Brasília, Planaltina e Taguatinga Norte.

Nesse mesmo sentido, o inciso V do art. 2º da Portaria nº 01/ 15 determina que as escalas de trabalho dos servidores sejam publicadas também no site institucional do Câmpus, o que ainda não foi implementado por nenhum dos setores do IFB que tiveram a carga horária flexibilizada.

Causa

O Reitor flexibilizou a jornada de trabalho de servidores técnico-administrativos do IFB, a partir da publicação das Portarias nº 04, de 09/08/2012, e nº 01, de 09/03/2015, sem considerar adequadamente os requisitos necessários à respectiva concessão. Os normativos não previram a necessidade de comprovação, por meio de estudos técnicos, da necessidade da ampliação do horário de atendimento ao público. Também não há previsão de que a concessão seja feita de forma expressa e nominal, tendo em vista que a concessão somente deve alcançar os servidores que trabalhem diretamente com atendimento ao público ou que desempenhem suas atividades após as 21 horas.

A flexibilização da jornada de trabalho no IFB foi concedida, como efeito da ampliação do horário de atendimento em diversos setores, sem ter sido comprovada, por critérios técnicos e objetivos, a necessidade de funcionamento ininterrupto por no mínimo 12 horas ou de atendimento noturno naqueles setores. Constatou-se, ainda, que as autorizações para flexibilização da carga horária no IFB não foram publicadas, o que houve foi a publicação de portarias ampliando o horário de atendimento ao público em alguns setores.

Não foram publicadas, em local visível e de grande circulação, as escalas nominais de trabalho dos servidores submetidos à flexibilização da carga horária. As escalas também não foram publicadas no site do Instituto.

De acordo com o art. 3º do Decreto nº 1.590/95 é competência exclusiva do Reitor autorizar servidores a cumprir jornada de trabalho reduzida, desde que os serviços desempenhados pelo servidor se enquadrem nas situações previstas, como se segue:

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

§1º Entende-se por período noturno aquele que ultrapassar às vinte e uma horas. (Redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 9.9.2003)

§2º Os dirigentes máximos dos órgãos ou entidades que autorizarem a flexibilização da jornada de trabalho a que se refere o caput deste artigo deverão determinar a afixação, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes.

Manifestação da Unidade Examinada



Por meio do Ofício nº 574/15-RIFB, de 23/07/15, o dirigente máximo do IFB apresentou a seguinte manifestação acerca do ponto:

“A Lei 11.091/2005, no artigo 5º, inciso VII define público usuário como ‘pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados.’ Neste sentido, está atendida a legislação pertinente ao artigo 3º, do Decreto 1590/1995 que pede que seja atendimento ao público. Ora se o público usuário foi definido na Lei 11.091, então o IFB cumpre a Lei.

Foi determinado à Comissão Central para Acompanhamento da Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Técnico-administrativos em Educação - CAFTAE que fiscalize a publicação das escalas e o controle de atendimento, devendo o não cumprimento ser investigado por sindicância quanto ao não cumprimento do artigo 116, inciso I, III e IV. A CAFTAE fará um acompanhamento da quantidade de atendimentos realizados no horário ampliado, por um período de 3 meses. Em não havendo necessidade desta ampliação o setor voltará ao horário tradicional de atendimento.”

Após reunião de busca conjunta ente gestores do IFB e a equipe de auditoria da CGU, por meio do Ofício 693/2015 – RIFB, de 04/09/2015, o Reitor informou ter publicado a Portaria nº 1.848, de 03/09/15, por meio da qual suspendeu a ampliação do horário de atendimento em alguns setores do Instituto, quais sejam: Coordenação de Planejamento e Orçamento dos Câmpus Taguatinga e Taguatinga Centro, Coordenação de Cadastro, Núcleo de Comunicação Social, Coordenação de Folha de Pagamento, Coordenação de Aquisições e Contratos dos Câmpus Taguatinga e Planaltina, Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais do Campus Taguatinga, Coordenação Geral de Administração Funcional e Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Brasília. O Reitor informou, ainda, que enviou e-mail aos servidores comunicando acerca da suspensão da ampliação do horário de atendimento para esses setores do Instituto.

Análise do Controle Interno

As justificativas apresentadas pelo dirigente máximo do IFB não foram capazes de demonstrar a regularidade da concessão da jornada de trabalho reduzida a servidores técnico-administrativos, promovida recentemente pela Portaria Normativa nº 001/2015 – IFB.

O termo “usuários” foi devidamente conceituado no artigo 5º, inciso VII da Lei nº 11.091/2005, entretanto, não se pode afirmar que esta definição seja coincidente com a de “público”, para os fins previstos no Decreto nº 1.590/95. Há uma lacuna neste regramento quanto à conceituação do que seja “atendimento ao público”, entretanto, não há dúvidas de que o caráter restritivo da medida será contrariado caso seja aplicado um conceito de “atendimento ao público” que amplie indistintamente o universo de potenciais beneficiários da concessão. Caso assim não fosse, e a intenção do legislador fosse conceder o direito à flexibilização da carga horária a todos, conforme conveniência e oportunidade dos servidores, o próprio decreto já o teria feito.

Apesar da indubitável importância da discussão, a questão se torna menor quando se constata que nem todos os setores beneficiados com a flexibilização da carga horária no IFB obedecem à principal exigência prevista no Decreto nº 1590/95, qual seja,



necessidade de prestarem atendimento ininterrupto de 12 horas ou trabalho noturno. A concessão não pode ser feita apenas de acordo com o juízo de oportunidade e conveniência da administração e dos servidores. Durante os trabalhos de campo, não foram encontradas evidências de que a Coordenação de Planejamento e Orçamento, a Coordenação de Cadastro, o Núcleo de Comunicação Social Coordenação Pedagógica, a Coordenação de Folha de Pagamento, a Coordenação de Aquisições e Contratos, a Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais e a Coordenação Planejamento e Orçamento precisem funcionar ininterruptamente, ou após as 21 horas, condição por si suficiente para tornar irregular a concessão.

A respeito do acompanhamento, por três meses, a ser realizado pela Comissão Central para Acompanhamento da Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Técnico-administrativos em Educação – CAFTAE, para avaliação quanto à necessidade da ampliação do horário de atendimento no setor, entende-se que tal avaliação deve ser feita previamente à concessão.

No dia 03/09/15, o Reitor publicou a Portaria nº 1.848/15, por meio da qual suspendeu a ampliação do horário de atendimento nos seguintes setores: Coordenação de Planejamento e Orçamento dos Câmpus Taguatinga e Taguatinga Centro, Coordenação de Cadastro, Núcleo de Comunicação Social, Coordenação de Folha de Pagamento, Coordenação de Aquisições e Contratos dos Câmpus Taguatinga e Planaltina, Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais do Campus Taguatinga, Coordenação Geral de Administração Funcional e Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Brasília. O Reitor informou, ainda, que enviou e-mail aos servidores comunicando acerca da suspensão da ampliação do horário de atendimento para esses setores do Instituto.

A atitude do Reitor demonstra que o IFB tentou corrigir alguns equívocos cometidos nos processos de flexibilização da jornada de trabalho, entretanto, a medida apresentou-se insuficiente. Os setores para os quais a ampliação do horário de atendimento não foi suspensa permanecem com as mesmas irregularidades apontadas anteriormente, quais sejam: não realização de estudo técnico que comprove a necessidade de funcionamento ininterrupto por 12 horas ou de atendimento noturno naqueles setores, não publicação de portarias que, expressa e nominalmente, autorizem a flexibilização da carga horária dos servidores, pois, há que se observar que a flexibilização não se destina a todos os servidores que estejam lotados em determinado setor, mas apenas aos servidores que atendam ao público, diretamente. Também não foram informadas quais as medidas adotadas no sentido de publicarem-se as escalas de serviço dos servidores nas dependências do Instituto, em local visível e de grande circulação, e no site do IFB.

Recomendações:

Recomendação 1: Aprimorar os normativos que regulamentam a flexibilização da jornada de trabalho dos servidores do IFB, estabelecendo as rotinas, os requisitos e os responsáveis pela análise de cada uma das etapas do processo. Os normativos devem considerar que a flexibilização da jornada de trabalho somente poderá ser adotada quando ficar demonstrado, por estudos técnicos, que os serviços do setor exigem atividades contínuas em regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno. A flexibilização deverá ser concedida exclusivamente aos servidores do setor que atuem diretamente com atendimento ao público ou em período noturno, sendo entendido esse último como aquele que ultrapassar 21 horas. A autorização para



flexibilização da jornada de trabalho deverá ser expressa e nominal, além disso, a portaria autorizativa deverá apresentar a escala de trabalho dos servidores que terão a carga horária reduzida. O IFB também deverá avaliar, previamente e por meio de estudos técnicos, se no Instituto há condições para se permitir a alteração da jornada, em especial, se há disponibilidade de pessoal para adoção de tal medida

Recomendação 2: Suspender a flexibilização da jornada de trabalho no IFB, efeito da ampliação do horário de atendimento em diversos setores, concedidas após a publicação da Portaria nº 01/2015 - IFB, tendo em vista não ter sido comprovada, por critérios técnicos e objetivos, a necessidade de funcionamento ininterrupto ou de atendimento noturno naqueles setores. Além disso, a flexibilização da carga horária deve ser suspensa haja vista não terem sido publicadas portarias que, expressamente, autorizem a flexibilização da carga horária dos servidores, o que houve no âmbito do IFB foi a publicação de portarias que ampliam o horário de atendimento ao público em alguns setores.

Recomendação 3: Determinar a complementação do conteúdo da Portaria Normativa nº 04, de 9/8/2012, com vistas a avaliar, por meio de estudos técnicos, quais os serviços prestados nas Bibliotecas e nos Registros Acadêmicos dos Câmpus que se enquadrariam nos critérios previstos no Decreto nº 1.590, bem como com vistas a publicar o nome e a escala dos servidores submetidos à flexibilização, tendo em vista que a suspensão da concessão da flexibilização da carga horária nesses setores traria grande prejuízo à comunidade escolar.

Recomendação 4: Submeter à análise da Procuradoria Federal junto ao IFB para que se pronuncie sobre a definição do termo "público usuário", prevista no §1º do art. 7º da Portaria Normativa nº 01/2015 - IFB, avaliando se essa definição é adequada ao fins previstos no Decreto nº 1.590/95.

Recomendação 5: Determinar que seja dada ampla publicidade às escalas dos servidores que tiverem a carga horária flexibilizada, afixando-as nas dependências do Instituto, em local visível e de grande circulação. As escalas devem, ainda, ser publicadas no site do IFB.

3.2.1.2 CONSTATAÇÃO

Servidores estudantes são liberados, sem exigência de compensação de horário, para dedicação aos estudos, por até 8 horas semanais nos casos de graduação e por até 12 horas semanais, nos casos de pós-graduação. A liberação independe se o horário do curso é coincidente com a jornada de trabalho e se há interesse da administração.

Fato

Verificou-se que desde 2012, com a publicação da Portaria Normativa nº 05, de 9/8/2012, e, posteriormente, regulamentada pelo Conselho Superior do IFB, em 27/2/2015, mediante a Resolução nº 01/2015, os servidores técnico-administrativos em educação, em regime de 40 horas, matriculados em cursos de graduação e pós-graduação (mestrado, doutorado e estágio pós-doutorado), podem ser liberados do trabalho para dedicar-se aos estudos, sem necessidade de compensação de horário. No caso de graduação, a liberação pode ser por até 8 horas semanais e para a pós-



graduação, o limite é de 12 horas semanais. A liberação independe se o horário do curso é coincidente com a jornada de trabalho e se há interesse da administração.

O Processo nº 23098.001036/2013-05, que precedeu a aprovação da Resolução 01/15 – CS-IFB, data de 28/05/2013, teve origem na Coordenação-Geral de Políticas de Capacitação. Nos autos do processo não consta parecer da Procuradoria Federal junto ao IFB, apesar do despacho na folha 46 determinar que o fosse encaminhado para análise da Procuradoria.

A Portaria Normativa nº 05, de 9/8/2012, estabelece que:

“Art. 2º Os servidores técnicos administrativos do IFB em regime de trabalho de 40 horas semanais que estiverem regularmente matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação poderão ser liberados parcialmente durante o período de realização do curso e de acordo com a programação do mesmo, dedicando parte da jornada de trabalho diária às atividades acadêmicas, sem necessidade de compensação de horário.

§ 1º Para a participação em cursos de graduação ou especialização poderá ser solicitada a liberação parcial de 8 horas semanais do expediente de trabalho, conforme Anexo I, para dedicar-se a atividades acadêmicas relacionadas, podendo ser fracionada em dois turnos semanais de quatro horas cada, de forma a compatibilizar o desempenho das atividades de trabalho e a dedicação do servidor às atividades acadêmicas relacionadas ao curso, ou a critério da chefia imediata.

§ 2º Para a participação em cursos de mestrado ou doutorado poderá ser solicitada a liberação parcial entre 8 e 12 horas semanais do expediente de trabalho, conforme Anexo I, para dedicar-se a atividades acadêmicas relacionadas, podendo ser fracionada em três turnos semanais de quatro horas cada, de forma a compatibilizar o desempenho das atividades de trabalho e a dedicação do servidor às atividades acadêmicas relacionadas ao curso, ou a critério da chefia imediata.

Art. 3º O afastamento parcial poderá ser concedido inicialmente pelos seguintes períodos:

- a) graduação: entre 2 e 5 cinco anos, conforme a duração do curso;*
- b) especialização: até 12 meses;*
- c) mestrado: até 18 meses;*
- d) doutorado = até 36 meses.*

§ único Excepcionalmente, os prazos previstos para afastamento parcial previstos neste parágrafo poderão ser ampliados em até 06 (seis) meses, sendo necessário pedido de prorrogação através dos trâmites legais.”

Em análise à legislação vigente, constata-se que em nenhuma medida é permitido ao servidor que esteja cursando graduação ausentar-se do trabalho para se dedicar aos estudos e, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, poderá ser concedido horário especial para estudante, com a devida compensação de horário. De acordo com o art. 96-A da Lei nº 8.112/90, o servidor público poderá afastar-se do exercício do cargo para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu*, desde que a sua participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo e que haja interesse da Administração. No caso de cursos de treinamento regularmente instituídos ou participação em programa de

pós-graduação *stricto sensu*, quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor e quando o objeto da ação de capacitação for compatível com os objetivos da Instituição, são permitidas ausências justificadas, (art. 102, inciso IV, da Lei nº 8.112 c/c art. 9º do Decreto nº 5.707/2006).

A seguir, apresentam-se os respectivos normativos.

Lei nº 8.112/90

(...)

Art. 96-A. O servidor público poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País”

(...)

“Art.98 Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.”

(...)

Art. 102. Além das ausências ao serviço previstas no art. 97, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

(...) IV - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme dispuser o regulamento;”

O Decreto nº 5.707, de 23/2/2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei no 8.112/90, especialmente o art. 102, inciso IV, assim estabelece:

(...)

Art. 2º Para os fins deste Decreto, entende-se por:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição; e

III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

(...)

Art. 9º Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 2o, inciso III, deste Decreto.

Parágrafo único. Somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:

I - até vinte e quatro meses, para mestrado;

II - até quarenta e oito meses, para doutorado;

III - até doze meses, para pós-doutorado ou especialização; e

IV - até seis meses, para estágio.

Normatizar a política de formação continuada para o servidor do IFB é uma ação que amplia as oportunidades de qualificação e contribui para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais, entretanto, ao fazê-lo, o IFB deverá pautar-se, estritamente, ao previsto na legislação aplicável.

Causa

O Reitor publicou a Portaria Normativa nº 05, de 9/8/2012, regulamentada pela Resolução nº 01 - Conselho Superior/IFB, de 27/02/2015, que concede aos servidores técnico-administrativos em educação, a liberação do cumprimento da carga horária, até o limite de 8 horas semanais, no caso de cursos de graduação e de até 12 horas semanais, para cursos de pós-graduação. A liberação independe se o horário das atividades acadêmicas é coincidente com a jornada de trabalho e se há interesse da administração.

Além disso, o processo que antecedeu a publicação da Resolução nº 01/2015 – CS/IFB não foi encaminhado à Procuradoria Jurídica do IFB para emissão de parecer jurídico acerca do tema.

Conforme art. 28, incisos II, IV, XIV e XV do Regimento interno do IFB, compete ao Reitor: - definir políticas, coordenar, superintender e fiscalizar as atividades do IFB; - admitir, distribuir, licenciar e dispensar o pessoal docente e o técnico-administrativo, na forma da lei e das normas pertinentes; - praticar atos, em circunstâncias especiais, *ad referendum* dos órgãos competentes; e - baixar Resoluções decorrentes de decisões do CS e do CEPE, assim como praticar atos próprios do exercício de seu cargo.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 574/15-RIFB, de 23/07/15, o dirigente máximo do IFB apresentou a seguinte manifestação acerca do ponto:

“Para a construção da Política de Capacitação/Qualificação, principalmente nas ações voltadas aos técnico-administrativos em educação, o IFB, considerando as diretrizes vigentes e o processo de expansão pelo qual está passando, tem investido nos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação -



PCCTAE visando o aprimoramento do processo de qualificação dos servidores para a Gestão Pública.

As ações implementadas têm amparo na Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que trata da estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, conforme disposto nos artigos a seguir:

“Art. 3º A gestão dos cargos do Plano de Carreira observará os seguintes princípios e diretrizes:

VII – desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;

VIII - garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal”

“Art. 10. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Progressão por Capacitação Profissional ou Progressão por Mérito Profissional.

§ 7º A liberação do servidor para a realização de cursos de Mestrado e Doutorado está condicionada ao resultado favorável na avaliação de desempenho.(Incluído pela Lei nº 11,784, de 2008)

§ 8º Os critérios básicos para a liberação a que se refere o § 7º deste artigo serão estabelecidos em Portaria conjunta dos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação. (Incluído pela Lei nº 11,784, de 2008)”

“Art. 11. Será instituído Incentivo à Qualificação ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular, na forma de regulamento”.

Em seu artigo 24, a Lei nº 11.091/2005 define a necessidade de um Plano de Desenvolvimento Institucional que contenha o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, conforme disposto no inciso II do § 1º *in verbis*:

§ 1º O plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira deverá conter:

II - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96) estabelece no artigo 64 que *“A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional”.*

As diretrizes para o desenvolvimento dos Servidores Públicos estão colocadas por meio dos Decretos nº 5.707, de 2/2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, e 5.825, de 29/6/2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação.

A Lei nº 11.091/2005 definiu a necessidade de um Programa de Desenvolvimento dos Servidores integrante do PCCTAE, e cada Instituição tem adotado o seu Programa com várias ações que vão do oferecimento de cursos de curta duração, voltados para capacitação das atividades dos cargos e treinamento introdutório ao serviço público, a programas de pós-graduação.

Na Política de Qualificação dos Servidores do IFB, a concessão de afastamento aos servidores técnico-administrativos em educação é feita com base nos artigos 95 e 96-A da Lei nº 8.112/1990, considerando que o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação ainda não definiram os critérios para a liberação dos servidores para cursarem pós-graduação stricto sensu, como prevê o § 7º do art. 10 da Lei nº 11.091/2005.

As horas destinadas às atividades de pesquisa e extensão, sem dispensa ou afastamento do trabalho, com registros dos projetos na Pró-reitorias de Pesquisa e Inovação e de Extensão visam garantir as condições de atendimento às atribuições gerais dos cargos do PCCTAE, previstas no inciso II do artigo 8º da Lei nº 11.091/2005:

“Art. 8º São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino”

A Portaria do Ministério da Educação nº 27, de 15/1/2014, que institui o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, prevê o Programa de Qualificação em Serviço que tem como objetivo permitir ao servidor agregar o conhecimento à prática de suas atividades laborais e é constituído por ações de aprimoramento e desenvolvimento, dos servidores técnico-administrativos das Instituições Federais de Ensino.

O erro legal de conceder ao servidor estudante o mesmo benefício da dedicação de carga horária será corrigido, entendendo servidor estudante como aquele que faz graduação ou cursos do nível básico da educação.

O afastamento total para os estudos está contemplado na Política de Formação Continuada dos servidores do IFB (Resolução 001/2015).

Para ampliar as oportunidades de qualificação o IFB adotou “afastamentos parciais”, não se referindo à forma, mas ao tempo, para qualificações em nível de pós-graduação.

Para participar em projetos de pesquisa e/ou extensão o servidor pode dedicar até 12 horas semanais, sem afastamento.

A Portaria nº 05/2012 encontra-se em discussão para revisão. Isto sanará os problemas ora identificados.

A Resolução nº 01/2015 será atualizada e alterada, após Parecer jurídico.”

Após reunião de busca conjunta de soluções entre gestores do IFB e a equipe de auditoria da CGU, o Reitor informou por meio do Ofício nº 693/2015-RIFB, de 04/09/2015, que a Diretoria de Gestão de Pessoas emitiu o Memorando Circular nº 04/2015, de 31/07/2015, informando a respeito da suspensão temporária da Portaria 05/2012 e da Resolução 01/2015. No referido memorando, o gestor determina que os



servidores estudantes instruem processos para a concessão de horário especial, conforme determina a Lei 8112/1990.

Além disso, em 28/08/2015, o IFB enviou e-mail aos seus servidores comunicando a respeito da suspensão dos efeitos da Portaria 05/2012 e da Resolução 01/2015, acrescentando-se o entendimento de que os servidores do IFB que cursarem pós-graduação podem continuar a ser liberados do cumprimento da carga horária por até 12 horas, para dedicarem-se aos estudos.

Análise do Controle Interno

A manifestação do dirigente máximo do Instituto, no sentido de afirmar que procederá à revisão do conteúdo da Resolução nº 01/2015 – CS/IFB, após a devida emissão de parecer jurídico, confirma as impropriedades apontadas pela CGU.

Ao tratar de concessões, com vistas a aprimorar a formação e qualificação dos servidores, a alta administração do IFB deve pautar-se pelo previsto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União e na legislação correlata, de modo a não inovar na concessão de direitos, pois isso afronta o Princípio da Legalidade da Administração Pública .

Na manifestação do gestor, não foi apresentada justificativa para a minuta da Resolução nº 01/2015 – CS/IFB não ter sido submetida à análise da Procuradoria Jurídica junto ao IFB, apesar do despacho presente nos autos do processo nº 23098.001036.2013-05 IFB.

Em análise ao Memorando Circular nº 04/2015, de 31/07/2015, informando a respeito da suspensão temporária da Portaria nº 05/2012 e da Resolução nº 01/2015 e ao e-mail enviado aos servidores informando o novo entendimento de que os servidores do IFB que cursarem pós-graduação poderão ser liberados do cumprimento da carga horária semanal por até 12 horas para dedicarem-se aos estudos, constatou-se que o Reitor demonstrou interesse em regularizar a situação do horário especial para estudantes no âmbito do Instituto. Entretanto, a medida não está totalmente de acordo com o que foi debatido na reunião de busca conjunta de soluções. Na oportunidade, restou acordado que, enquanto não houver uma reformulação dos normativos, servidores estudantes que cursarem pós-graduação, desde que no interesse da administração e que o horário das aulas seja coincidente com o horário de trabalho, poderão ter sua ausência ao trabalho justificada, sem necessidade de compensação de horário.

O Reitor informou, ainda, que a Portaria nº 05/2012 será revogada e substituída por outra, de forma a atender as recomendações da CGU.

Como a situação descrita demanda acompanhamento, as recomendações serão mantidas até que sejam devidamente implementadas e reste comprovada a regularidade da concessão.

Recomendações:

Recomendação 1: Suspender os efeitos da Portaria Normativa nº 05/2012 - CS/RIFB até que seja emitido parecer da Procuradoria Jurídica quanto à legalidade do normativo.



Recomendação 2: Promover alterações na Portaria Normativa nº 05/2012 - IFB e Resolução nº 01/2015 - CS/IFB, após parecer da Procuradoria Jurídica, de modo a adequá-la ao previsto na Lei nº 8.112/90, no Decreto nº 5.707/06 e na legislação correlata, no que se referente à concessão de horário especial aos estudantes.

3.2.1.3 CONSTATAÇÃO

Falhas no Sistema de Administração Pública (SUAP) - Ponto Eletrônico.

Fato

Em análise a relatórios de servidores do Instituto quanto aos registros do ponto eletrônico feitos no Sistema de Administração Pública (SUAP) – Ponto Eletrônico foram verificadas as seguintes falhas:

- a) o SUAP não calcula o intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição;
- b) o Sistema não obriga o servidor a ter quatro registros diários, sendo dois de entradas e dois de saídas;
- c) os limites para funcionamento do IFB, tanto de entrada, bem como de saída, não estão sendo criticados pelo Sistema, aceitando marcações exteriores ao horário do Instituto;
- d) a manifestação da chefia imediata quando o servidor subordinado tem registros divergentes aos do setor não é obrigatória; e
- e) quando o servidor somente registra uma entrada e uma saída, se o servidor trabalhar mais de 6 horas, o SUAP não interrompe a contagem de tempo e permite que o servidor trabalhe continuamente, além do limite de 6 horas contínuas.

A Portaria Normativa nº 001, de 24 de janeiro de 2012, é a norma interna que fixa regras e procedimentos para o registro eletrônico de ponto dos servidores do IFB. Ao se analisar essa portaria, verifica-se que a mesma não contém falhas conceituais para o registro da frequência de servidores, no entanto, constata-se que o Sistema SUAP não é aderente às regras previstas na portaria. Demonstra-se, pois, que o Sistema é ineficaz e ineficiente para o controle do ponto do servidor, uma vez que não faz críticas aos registros dissonantes ao que está previsto na citada Portaria.

Causa

O Sistema SUAP não está configurado com as exigências legais para o registro de ponto dos servidores.

Manifestação da Unidade Examinada

O Gestor, por meio do Ofício nº 574/2015-RIFB, de 23/07/15, informou que “promoverá as adequações no SUAP para contemplar todas as regras estabelecidas na Portaria nº 01/2012 e demais legislações pertinentes ao tema”.



Após a reunião de busca conjunta de solução sobre os pontos do Relatório Preliminar da Auditoria Anual de Contas, o IFB, por meio do Ofício nº 693/2015-RIFB, de 04 de setembro de 2015, acrescentou: “Todos os aperfeiçoamentos indicados pela CGU foram debatidos com a Diretoria de Gestão de Pessoas e uma nova versão do SUAP já está em fase de testes para validar as modificações. O módulo ficará em teste por 30 dias e depois será disponibilizado para uso em todo o IFB”.

Análise do Controle Interno

A existência de controles administrativos da Instituição é de fundamental importância para a coexistência do controle interno. Efetivamente, não pode ocorrer controle interno onde não existam os controles administrativos. O sistema SUAP é um controle administrativo que apresenta falhas estruturais e por este motivo, prejudica a existência dos controles internos posteriores.

O sistema de controle de ponto eletrônico deveria, em tese, funcionar como um sistema automático de regulação, ou seja, o próprio mecanismo de controle deveria detectar possíveis desvios e proporcionar automaticamente a regulação necessária para se voltar à normalidade, servindo para coibir ou limitar certos tipos de desvios indesejáveis ou de comportamentos não aceitos.

Entretanto, o que se verifica é que, do modo como está configurado, o SUAP não serve como um instrumento que agregue valor à gestão haja vista que não reflete a realidade dos seus registros, não faz críticas adequadas e não exige manifestações das chefias hierarquicamente superiores.

Apesar de o gestor acatar as sugestões da CGU, a medida não elide a recomendação, pois as modificações não foram validadas e nem disponibilizadas para uso pelo IFB. Ressalte ainda a necessidade de aplicação de testes pela CGU nas modificações implantadas no SUAP.

Recomendações:

Recomendação 1: Adequar e aperfeiçoar o Sistema SUAP de modo a garantir que os seus parâmetros se ajustem às exigências legais, registrando de forma fidedigna o controle eletrônico do ponto dos servidores.

3.2.2 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

3.2.2.1 INFORMAÇÃO

Governança da gestão de pessoas no IFB.

Fato

Com o propósito de avaliar a situação da governança da gestão de pessoas no IFB, foram considerados aspectos relacionados à liderança da alta administração, ao alinhamento estratégico, à gestão da liderança e do conhecimento, à cultura orientada a resultados (comunicação e avaliação de desempenho), à gestão de talentos (recrutamento, seleção e integração) e aos resultados e prestação de contas



(*accountability*). Nesse sentido, foi solicitado ao dirigente máximo do Instituto preencher um questionário de autoavaliação sobre o tema, baseando-se em informações providas pelas áreas de Planejamento, Gestão de Pessoas e Auditoria Interna.

As respostas do dirigente máximo do IFB foram submetidas à análise da equipe de auditoria da CGU, a qual, amparada nas evidências colhidas durante os trabalhos de campo, respondeu o mesmo questionário, apresentando opinião divergente da do gestor nas questões 1, 7 e 11.

A seguir, apresenta-se o questionário com a opinião da equipe de auditoria da CGU para cada questão avaliada e, após o quadro, são expostas as informações e análises que fundamentaram as respostas.

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

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



colaboradores quanto ao ambiente de trabalho e utiliza os resultados para orientar eventuais mudanças?			X	X	
Aprendizagem contínua					
8-Identifica as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes?		X			
Cultura orientada a resultados					
Comunicação					
9-Identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas devem ser aplicadas internamente?			X	X	
Avaliação de desempenho					
10-Realiza avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, vinculada ao alcance dos resultados da unidade/organização?		X			
Gestão de talentos					
Recrutamento, seleção e integração					
11-Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?		X			
Resultados e prestação de contas (Accountability)					
12-Monitora, por meio de sistema informatizado de gestão de pessoas, algum conjunto de informações relevantes sobre a força de trabalho (ex. índices de absentismo, índices de rotatividade, projeções de aposentadoria, etc)?		X			

O detalhamento das questões encontra-se registrado nos itens 1 a 12 que se seguem:

I - Liderança da alta administração

a) Monitora regularmente o cumprimento das diretrizes relativas à gestão de pessoas?
O Colégio de Dirigentes e o Conselho Superior são órgãos colegiados à disposição da alta administração do IFB para, dentre outras atribuições, auxílio no monitoramento das diretrizes relativas à gestão de pessoas. A Diretoria de Gestão de Pessoas tem assento no Colégio de Dirigentes, o qual delibera acerca de temas relacionados à administração dos recursos humanos, conforme registro na ata da reunião do colegiado do dia 17 de dezembro 2014. Naquela reunião, foram discutidos os critérios que seriam aplicados para a distribuição de códigos de vagas para futuras nomeações. O Conselho Superior



do IFB também atuou ativamente na área da gestão de pessoas, ao deliberar sobre temas afetos à área, tal como a Resolução nº 01/15 – CS-IFB que define a política de formação continuada dos servidores. As diretrizes e os objetivos que norteiam as ações de aperfeiçoamento, capacitação e qualificação do pessoal do IFB foram estabelecidos na citada Resolução. Apesar da participação do Colégio de Dirigentes e do Conselho Superior na gestão de pessoas do IFB, não foram apresentadas evidências de que o acompanhamento das diretrizes seja feito de forma regular e sistemática pela alta administração. Não há no IFB um processo formalmente definido voltado para a conformidade na gestão de pessoas, portanto, existe o risco concreto de que as diretrizes não estejam sendo cumpridas.

b) A alta administração designou formalmente corpo colegiado (ex. comitê, conselho) responsável por auxiliá-la nas decisões relativas à gestão de pessoas?

No âmbito do IFB foram instituídas a Comissão Interna de Supervisão dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (CIS) e a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), órgãos de assessoramento, vinculados à reitoria do IFB, que têm por finalidade auxiliar a alta administração em aspectos relacionados à gestão de pessoas. A CIS e a CPPD têm, entre as suas atribuições, a de planejamento e execução de programas de capacitação, de avaliação de desempenho e de dimensionamento das necessidades de pessoal e de alocação de vagas. A CPPD e a CIS devem reunir-se ordinariamente uma vez ao mês, de acordo com o disposto nas Resoluções nº 20 e 21/09 – IFB, respectivamente. No site do IFB estão publicadas algumas atas das reuniões da CPPD, datando a última ata publicada de 12 de março de 2014.

c) Monitora regularmente o funcionamento desse corpo colegiado?

Não foram encontradas evidências de que a alta administração do IFB monitore com regularidade o funcionamento da CPPD e CIS, o que está de acordo com a resposta do questionário de autoavaliação do dirigente máximo. Nas Resoluções 20 e 21/09 – IFB, que regulamentam a CPPD e a CIS, não há determinação para que essas comissões se reportem com regularidade à alta administração.

II - Alinhamento estratégico

a) Planejamento da gestão de pessoas

Executa processo de planejamento de gestão de pessoas, aprovando e publicando objetivos, metas e indicadores de desempenho?

O processo de planejamento na gestão de pessoas é instrumento indispensável ao controle e à transparência porque permite que a comunidade acadêmica acompanhe o atingimento das metas pré-estabelecidas. O planejamento das ações referentes à gestão de pessoas no IFB foi tratado no Plano de Desenvolvimento Institucional 2015-2018 (PDI), onde se definiu que um dos objetivos estratégicos do Instituto é desenvolver políticas de gestão de pessoas em conformidade com a política nacional de gestão de pessoas. No PDI também foram definidos indicadores para a gestão de pessoas, porém, não foram identificadas ações voltadas ao monitoramento e avaliação dos resultados. Constatou-se, ainda, que nenhuma meta relativa à gestão de pessoas foi incluída no Sistema de Gerenciamento de Informações (SGI) em 2014, fato que inviabilizou qualquer tipo de avaliação quanto ao alcance dos objetivos estratégicos na área de gestão de pessoas.

b) Unidade de gestão de pessoas como parceira estratégica

Identifica lacunas de competência da equipe de RH, com o objetivo de avaliar suas necessidades de capacitação?



Não foram apresentadas evidências de que a alta administração do IFB identifique as lacunas de competência da equipe de RH, o que está de acordo com a resposta do dirigente máximo, o qual declarou no questionário de autoavaliação que pretende adotar a prática. A identificação de lacunas de competências deve ser uma prática permanente no Instituto, especialmente no que se refere à equipe de recursos humanos, parceira estratégica da alta administração no alcance dos resultados na gestão de pessoas.

III - Gestão da liderança e do conhecimento

a) Gestão da liderança e processo decisório

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

Constatou-se que no IFB, em 2014, foram realizadas 718 capacitações no nível operacional, entre participações de servidores em cursos, oficinas, seminários e outros, porém, não foram implementados programas de desenvolvimento de gestores nos níveis estratégico e operacional. Verificou-se que, em 2014, houve apenas participação esporádica de alguns gestores em capacitações realizadas pela SETEC/MEC.

A Resolução nº 001/15/ CS-IFB instituiu a Política de Formação Continuada dos Servidores do IFB, entretanto, essa medida não foi suficiente para desenvolver as competências requeridas em cada nível de gestão, prova disso é o fato de não ter sido implementado nenhum plano de capacitação de gestores (níveis estratégico e operacional), como ocorreu em 2013. Faz-se necessário haver comprometimento permanente da alta gestão com o planejamento e monitoramento das ações que visem a atrair, desenvolver e reter profissionais com as competências desejáveis (conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções atribuídas aos servidores).

b) Integridade e comprometimento

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

O IFB mantém ações de autoavaliação institucional, de acordo com o previsto na Lei nº 10.861, de 14/4/2014, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. Em março de 2015 foi publicado pelo IFB o Relatório Parcial de Autoavaliação Institucional do Ano Base 2014. Por meio desse documento, a alta administração teve acesso à opinião da comunidade acadêmica quanto às políticas de gestão de pessoas no IFB (participação em eventos, capacitação e qualificação acadêmica). Os alunos e professores consideraram a política do Instituto adequada, enquanto os servidores técnico-administrativos a consideraram inadequada. Nesse relatório, entretanto, não foram apresentadas as ações práticas que seriam adotadas com vistas a orientar eventuais mudanças no IFB. A comunidade acadêmica também participa do processo de tomada de decisão no IFB por meio das consultas públicas que são divulgadas no site do Instituto.

c) Aprendizagem contínua

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

Não foram apresentadas evidências de que a alta administração do IFB identifique as necessidades individuais de capacitação quando da avaliação de desempenho dos colaboradores, levando-as em consideração nas avaliações subsequentes, o que está de



acordo com a resposta do dirigente máximo, o qual declarou no questionário de autoavaliação que pretende adotar a prática.

IV) Cultura orientada a resultados

a) Comunicação

Identifica e divulga para os profissionais de RH a legislação, jurisprudência e as orientações normativas relativas à gestão de pessoas, orientando acerca de como elas deve ser aplicadas internamente?

O IFB faz parte de um fórum de Institutos Federais que tem por objetivo o intercâmbio de experiências e troca de informações na área da gestão de pessoas. A alta administração do IFB repassa aos servidores, por meio de memorandos e comunicações internas, as orientações recebidas de órgãos reguladores e ministérios. Verificou-se que há na intranet do Instituto uma área específica para divulgação de manuais e documentação referentes à gestão de pessoas, entretanto, não se identificou um processo sistematizado voltado à divulgação da legislação e orientação dos profissionais de RH para que se mantenham atualizados e tenham uniformidade de entendimento nas situações de conflito entre normas/jurisprudências.

b) Avaliação de Desempenho

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

Não foram apresentadas evidências de que a alta administração do IFB realize avaliação de desempenho dos membros da alta administração e demais gestores, o que está de acordo com a resposta do dirigente máximo, o qual declarou no questionário de autoavaliação que pretende adotar a prática. A avaliação de desempenho dos gestores do IFB e, conseqüente verificação do alcance das metas pré-estabelecidas, deve ser medida prioritária para o Instituto, com vista a fomentar uma cultura orientada a resultados.

V - Gestão de Talentos

a) Recrutamento, seleção e integração

Executa processo formal, baseado em competências, para seleção de gestores?

No IFB, o acesso aos cargos de Reitor e Diretor Geral dos Câmpus obedece ao previsto na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, sendo os titulares eleitos após processo de consulta à comunidade acadêmica. Os coordenadores de curso são escolhidos por seus pares, de acordo com o estabelecido na Resolução 006/2015/CS - IFB. Nos demais casos, a escolha dos gestores é feita de forma discricionária pelo dirigente máximo, portanto, não se pode afirmar que exista processo baseado em competência para a seleção dos gestores.

VI - Resultado e Prestação de Contas

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

Não há evidências de que a alta administração do IFB adote essa prática, o que está de acordo com a declaração do dirigente máximo de que pretende adotá-la. A adoção de um sistema informatizado de monitoramento dos indicadores relativos à gestão de pessoas auxiliaria a alta administração na gestão dos riscos e prestação de contas (*accountability*), assim como no dimensionamento da força de trabalho e no gerenciamento adequado dos talentos e competências à disposição do Instituto. A



implementação dessa prática permitiria ao Instituto tomar decisões na área de gestão de pessoas, baseando-se em informações consolidadas e tempestivas, além disso, tornaria mais eficiente e confiável o processo de prestação de contas, aumentando a transparência.

Diante das informações acima, verifica-se que a alta administração do Instituto vem buscando aprimorar a gestão de recursos humanos ao adotar práticas como (1) o chamamento da comunidade escolar à participação em audiências e consultas públicas, com o intuito de debater temas relativos à gestão de pessoas; (2) a publicação de norma interna que regula a Política de Formação Continuada dos Servidores do IFB, onde estão declarados os objetivos e as diretrizes para área de gestão de pessoas; (3) a inclusão de políticas de desenvolvimento de gestão de pessoas no PDI 2015-2018 do IFB em conformidade com a política nacional de gestão de pessoas; e (4) a definição de indicadores aplicáveis à área de recursos humanos, previstos também no respectivo PDI. Verificou-se, ainda, que existe uma predisposição da alta administração a implementar as boas práticas ainda não adotadas no Instituto, com vistas a continuar aprimorando a governança na gestão de pessoas.

4 GESTÃO PATRIMONIAL

4.1 BENS IMOBILIÁRIOS

4.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

4.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Inexistência de plano de combate a incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar (CBM) para os imóveis dos Câmpus do IFB.

Fato

O Instituto Federal de Brasília (IFB) informou, por meio Memorando n.º 246/2015/PRAD/IFB, de 07 de junho de 2015, que possui 68 prédios, sendo 26 com mais de um pavimento, distribuídos nos nove Câmpus do Instituto.

Dos 68 prédios da Instituição, nenhum possui plano de combate a incêndio aprovado pelo corpo de bombeiro, segundo o Instituto todos estão aguardando a aprovação.

Quanto à manutenção dos dispositivos de combate a incêndio, verificou-se na documentação disponibilizada que a Reitoria e os Câmpus Brasília, São Sebastião e Samambaia dispõem de contratos de manutenção de extintores. Os Câmpus Taguatinga, Taguatinga Centro e Planaltina realizam, anualmente, a manutenção dos dispositivos de combate por dispensa de licitação. O Câmpus Riacho Fundo informou não dispor de contrato, mas os equipamentos estão dentro do prazo de validade, uma vez que a sede é nova. O Câmpus Ceilândia informou que funciona em sede provisória, cedido pela Secretaria do Trabalho do Distrito Federal e que a manutenção dos dispositivos de combate a incêndio é de responsabilidade do cedente. Os Câmpus Gama e Estrutural não informaram como é realizada a manutenção dos dispositivos de combate a incêndios já que não dispõem de contratos manutenção.

Cumprir destacar que a existência de um plano de segurança contra incêndio e pânico e da manutenção adequada dos dispositivos de incêndio é essencial para que seja proporcionado um nível adequado de segurança aos estudantes e funcionários da



instituição, por meio de medidas que evitem ou minimizem a ocorrência de incêndios, dificultem sua propagação e facilitem seu combate.

Causa

O Pró-Reitor de Administração liberou a utilização dos prédios do IFB sem a aprovação dos projetos de combate a incêndio pelo Corpo de Bombeiros Militar.

De acordo com o art. 64, inciso VIII, do Regimento Interno do IFB compete ao Pró-Reitor de Administração opinar a respeito de projetos relativos à utilização de prédios, de instalações e de áreas dos Câmpus do IFB.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 574/2015-RIFB, de 23 de junho de 2015, o Reitor do IFB apresentou a seguinte manifestação: “Os Planos de Combate a Incêndio só podem ser legitimados após a aprovação dos projetos de Combate a Incêndio, que atualmente se encontram no Corpo de Bombeiros do Distrito Federal para validação. Quanto aos extintores de incêndio em cada *campus*, o IFB pretende uniformizar os procedimentos de manutenção por meio de um contrato abrangente (Sistema de Registro de Preços) para todos os *campi*.”

Análise do Controle Interno

O IFB confirma a inexistência de planos de combate a incêndio aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar. No entanto, visando demonstrar que tem adotado as medidas necessárias para a correção da falha apontada pela equipe de auditoria, apresentou os protocolos de entrada dos projetos de incêndios ao Corpo de Bombeiros Militar do DF, referente aos Câmpus Samambaia, São Sebastião, Ceilândia, Planaltina, Gama, Taguatinga, Taguatinga Norte, Riacho Fundo, Brasília e Estrutural.

Os projetos foram protocolados em janeiro e março/2013, exceto o Câmpus Planaltina, cujo protocolo esta datado de maio/2011.

Os documentos apresentados pelo gestor não elidem a falha, pois os imóveis estão em utilização e a falta de planos de combate a incêndio coloca em risco a segurança dos frequentadores dos diversos edifícios que compõem tais Câmpus.

Recomendações:

Recomendação 1: Acompanhar os processos junto ao corpo de bombeiro militar verificando os motivos da demora na aprovação dos projetos. Caso tenha pendências, tentar solucioná-las para aprovação pelo corpo de bombeiros.

4.1.1.2 INFORMAÇÃO

Acessibilidade nos portais e sítios eletrônicos do IFB.



Fato

Visando verificar a acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência visual, foi realizada pesquisa no sítio do Instituto Federal de Brasília (IFB), por meio da qual se constatou que o portal do Instituto na rede mundial de computadores (internet) não é acessível aos portadores de deficiência visual, contrariando o art. 47 do Decreto nº 5.296/2004:

“art. 47. No prazo de até doze meses a contar da data de publicação deste Decreto, será obrigatória a acessibilidade nos portais e sítios eletrônicos da administração pública na rede mundial de computadores (internet), para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, garantindo-lhes o pleno acesso às informações disponíveis”.

Por meio do Ofício nº 574/2015-RIFB, de 23 de junho de 2015, o Reitor do IFB informou: *“O IFB, através do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTIC) em conjunto com o Núcleo de Comunicação Social (NUCS), já promoveu a adequação do novo Portal institucional na rede mundial de computadores (internet) à Instrução Normativa 08/2014 da Presidência da República em que serão atendidos os padrões de acessibilidade de acordo com o eMAG (modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico). O novo Portal tem previsão de ser colocado no ar na primeira semana do mês de agosto de 2015, dessa forma o IFB estará aderente às legislações que tratam da acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência visual e outros tipos de deficiência.”*

Durante os trabalhos da auditoria, o IFB implementou os ajustes necessários no site, em conformidade com os padrões de acessibilidade eMAG (modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) e disponibilizou a ferramenta para o acesso da comunidade, garantindo às pessoas portadoras de deficiência visual acesso às informações disponíveis pela instituição.

4.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Fragilidade na gestão patrimonial dos bens imóveis do IFB.

Fato

Neste item a gestão patrimonial foi avaliada nos quesitos concernentes à estrutura tecnológica; normatização; segregação de funções; contabilização no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), registro no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet), reavaliação e depreciação; inventário; e manutenção.

Com base nos dados obtidos em campo e nas informações prestadas pelos gestores nos Memorandos n.ºs 173/2015/PRAD/IFB; 207/2015/DGBR/CBRA; 017/2015/DG/CEI/IFB; 25/2015/DGTC/IFB; 254/DREP/EST/IFB; 45/2015/DG/CSSB/IFB; 37/2015/DGRF/IFB; 106/2015/DGPL/PLA/IFB; 20/2015/DGSA/CSAM/IFB; 396/2015/DGGA/CGAM/IFB e 29/2015/DGTG/IFB.TAG, seguem-se as situações encontradas:

Estrutura tecnológica inexistente



De acordo com a Pró-Reitoria de Administração, por meio do Memo. nº 173/2015/PRAD/IFB, de 29/5/2015, o IFB não dispõe de sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção de bens imóveis, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações, tampouco utiliza o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC). Portanto, o Instituto não aplica indicadores de eficiência para subsidiar os processos de gestão patrimonial.

Normatização insuficiente

De acordo com a Pró-Reitoria de Administração, por meio do Memo. nº 173/2015/PRAD/IFB, de 29/5/2015, o Instituto dispõe apenas do Regimento Interno da Entidade (Resolução nº 12/2012) e da Resolução nº 35/2012 CS/IFB (que aprova a estrutura administrativa da Entidade) para normatizar a gestão patrimonial. O IFB não dispõe de outros normativos (manuais, fluxogramas, mapas de processos) que disciplinem e formalizem as práticas operacionais relacionadas à gestão dos bens imóveis sob responsabilidade do Instituto, em que constem os procedimentos de manutenção patrimonial, de realização do inventário, das condições de conservação de cada imóvel e da utilização de indicadores na gestão dos bens imóveis.

Segregação de funções não identificada

Apesar de o Instituto dispor de setores específicos para execução de atos de gestão patrimonial e contábil relacionados aos bens imóveis sob sua responsabilidade, a falta de manuais, fluxogramas, rotinas e procedimentos com definição de linhas hierárquicas de aprovação/autorização inviabiliza avaliar se o IFB atende ao princípio da segregação de função.

Contabilização, SPIUnet, reavaliação, depreciação não realizada

Todos os prédios concluídos do IFB, exceto os alugados, estão registrados na conta contábil “Obras em andamento”, portanto os imóveis não se encontram registrados no SPIUnet nem contabilizados no SIAFI. Com efeito, o IFB não reavalia seus imóveis, nem adota procedimentos para viabilizar a sua depreciação.

O SPIUnet é um sistema utilizado no gerenciamento da utilização dos “Bens de Uso Especial” da União e, de acordo com a Portaria Interministerial da STN/SPU nº 322, de 23 de agosto de 2001, o SPIUnet é a principal fonte alimentadora do SIAFI para efeito de contabilização dos imóveis. Assim, os Sistemas SPIUnet e SIAFI estão interligados, de forma a facilitar a execução do Balanço Patrimonial da União.

Ressalte-se que em 10/12/2014, a Secretaria do Tesouro Nacional e a Secretaria de Patrimônio da União (SPU) publicaram a Portaria Conjunta n.º 703, a qual dispõe sobre os procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, autarquias, e fundações públicas federais, inclusive sobre a definição do período de reavaliação dos imóveis.

O art. 8º da citada Portaria estabelece que compete à SPU desenvolver e implantar as funcionalidades sistêmicas relativas à depreciação e atualização automáticas dos imóveis da União, autarquias e fundações, no prazo de 2 anos a contar da data de sua publicação (10/12/2014), na qualidade de órgão responsável pela administração do patrimônio imobiliário da União e pela gestão dos sistemas corporativos de cadastro de imóveis pertencentes ou utilizados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Por conseguinte, cabe ao IFB efetuar o registro contábil dos imóveis de forma individualizada no ativo imobilizado, de maneira a identificar o valor contábil de cada instalação. Além disso, os imóveis devem ser registrados no SPIUnet, de modo que cada construção tenha um RIP individualizado a fim de atender ao estabelecido no item 19.6.8.1 das Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) T 19.6 - REAVALIAÇÃO DE ATIVOS do Conselho Federal de Contabilidade, que assim dispõe: “bens objeto de



reavaliação devem ser individualmente identificados quanto à sua descrição e registro contábil, em contas ou subcontas que especifiquem o custo, depreciações, amortizações e exaustões acumuladas".

Apesar de o Instituto Federal de Brasília ser uma entidade relativamente nova, inaugurada em dezembro de 2008, dispõe de dez Câmpus, totalizando 68 prédios, conforme demonstrado a seguir:

Tabela 05 - Quantitativo dos bens imóveis IFB

Câmpus	Quantidade de prédios térreos	Quantidade de prédios com mais de um pavimento	Quantidade de prédios
Brasília	1	7	8
Gama	2	3	5
Taguatinga	2	3	5
Taguatinga Centro*	-	-	-
Samambaia	2	3	5
Ceilândia	4	2	6
Estrutural	4	2	6
Riacho Fundo	4	2	6
São Sebastião	5	2	7
Planaltina	18	2	20
TOTAL	42	26	68

Fonte: Memorando nº 246/2015/PRAD/IFB.

* Funciona em prédio alugado.

Em resposta à Solicitação de Auditoria, a Pró-Reitoria de Administração esclareceu que os imóveis do IFB não possuem Registro Imobiliário Patrimonial (RIP) no SPIUnet, pois os processos de doação dos imóveis junto à SPU estão em tramitação, inviabilizando o registro contábil. Declarou que o IFB está empenhando todos os esforços necessários para que esta situação seja regularizada o mais breve possível. Ressaltou também que o único imóvel que teve seu termo de doação assinado foi o do Câmpus Gama, em 29/05/2015.

Ressalte-se que há recomendação da CGU no sentido de dar prosseguimento no andamento dos processos de registros dos bens imóveis junto à SPU, conforme disposto no Relatório 201108570. No monitoramento das recomendações, o IFB declarou que, apesar dos esforços despendidos, não conseguiu todos os documentos necessários para regularização dos imóveis.

Diante do exposto, conclui-se que o IFB não efetua os registros contábeis dos imóveis do Instituto, inviabilizando o processo de reavaliação e depreciação, dada a não regularização dos imóveis junto aos órgãos competentes.

Inventário não realizado

Questionado sobre a realização de inventário dos bens imóveis nos dois últimos anos (2013 e 2014), o Instituto, por meio do Memorando nº 173/2015/PRAD/IFB, de 29/05/2015, informou que não realizou inventário de bens imóveis nos dois últimos exercícios, tendo em vista que os bens imóveis ocupados pelo IFB não estão registrados em nome do Instituto.

Vale salientar que a confecção dos inventários físicos anuais de patrimônio (bens móveis e imóveis) está determinada pelos artigos 94, 95 e 96 da Lei nº 4.320/1964, conforme transcrito a seguir:



Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 95 A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Manutenção preditiva inexistente

O Instituto não possui contratos de manutenção preditiva, hidráulica/sanitária e elétrica/eletrônica para bens imóveis do Instituto. Ademais, o IFB não exige das construtoras a confecção do Manual de Operações, Uso e Manutenção da Edificação construída (ABNT NBR 14037).

Vale acrescentar que o quantitativo de pessoal lotado nas coordenações responsáveis pelas atividades de conservação e manutenção predial na Reitoria e nos Câmpus foi avaliado como insuficiente pelos respectivos gestores. Embora as coordenações não possuam servidores com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, essas unidades contam com o apoio técnico dos servidores lotados no Núcleo de Engenharia do Instituto.

Causa

O Pró-Reitor de Administração (PRAD) deixou de elaborar normas internas, fluxos e rotinas na gestão de bens imóveis da Instituição; não providenciou a realização de inventário dos bens imóveis do exercício de 2014 e não conseguiu todos os documentos necessários para instrução do processo de bens imóveis junto à SPU. Além disso, a morosidade na finalização da doação dos imóveis do Instituto está inviabilizando a adoção de práticas e procedimentos relacionados aos princípios e normas contábeis voltados para o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos do IFB e de suas variações patrimoniais.

Pelo art. 60 da Resolução nº 12/2012 – CS/IFB, de 8/2/2012 (Regimento Interno do IFB), a PRAD é responsável por superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de gestão patrimonial do Instituto, com funções normativa e consultiva sobre matéria administrativa, econômica, orçamentária e financeira, em conformidade com a programação anual de trabalho e com as diretrizes orçamentárias. Além disso, pelo disposto no Art. 64, da Resolução supracitada, compete ao Pró-Reitor de Administração:

III - garantir a manutenção das instalações do IFB;

V – supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados ao IFB, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio do IFB;

VIII – opinar a respeito de projetos relativos à utilização de prédios, de instalações do IFB e de áreas dos campi;



XII - opinar sobre a aceitação de legados, doações de bens imóveis, de donativos e de heranças, quando não clausulados, submetendo sua decisão, se favorável, ao CS, para as providências cabíveis.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 574/2015-RIFB, de 23 de junho de 2015, o Reitor do IFB apresentou a seguinte manifestação:

“Tendo em vista que os prédios, em geral, são novos o IFB concentrou-se na construção destes imóveis. Agora o IFB está se dedicando a elaboração de manuais, e procedimentos de manutenção preditiva e corretiva, bem como a contratação destes serviços.

Os trabalhos de manutenção são muito restritos e pequenos, hoje contamos com funcionários terceirizados para realização das pequenas manutenções. Entretanto, a partir deste momento o IFB começa a ter trabalhos de manutenção. Portanto, caberá agora a utilização de tais sistemas informatizados como o SIPAC.

O IFB de fato, não incluiu a entrega de manuais de operação, uso e manutenção de edificação construída. Neste sentido, nas próximas licitações tal produto será incluído.

O inventário só pode ser realizado após o cadastro na SPU, que se encontra em andamento, informamos que o IFB adotou o SUAP (sistema desenvolvido pelo IFRN) que se interliga com o SIAFI para viabilizar a realização dos inventários e consequente depreciação dos bens.

Os procedimentos serão adotados a partir do momento que os imóveis forem regularizados na SPU, os processos estão em andamento no citado órgão.

O IFB concentrou todos os profissionais da área de engenharia em um núcleo para racionalizar o uso e contratação de pessoal. Este Núcleo é responsável por assessorar todas as unidades do IFB.

Os processos para cadastramento dos imóveis do IFB que estão em fase de regularização junto à SPU não dispõem de condições necessárias ao cadastro no SPIUNET, tendo em vista que os terrenos não têm escritura.

O IFB tem reiterado seu pedido de regularização dos imóveis junto à SPU, por meio de reuniões e via telefone. Estamos empenhando todos os esforços para que essa situação seja resolvida o mais breve possível. Ressaltamos que o IFB adotou o SUAP (sistema desenvolvido pelo IFRN) que se interliga com o SIAFI para viabilizar a realização dos inventários do IFB.”

Após a reunião de busca conjunta de solução sobre os pontos do Relatório Preliminar da Auditoria Anual de Contas, o IFB, por meio do Ofício nº 693/2015-RIFB, de 04 de setembro de 2015, apresentou o e-mail e o Ofício nº 685/2015-PRAD/RIFB, de 22/07/2015 e 03/09/2015, respectivamente, encaminhados ao SPU/DF solicitando informações sobre os imóveis ocupados pelo IFB, em especial, quanto à existência de pendências sob a competência do IFB que estivesse impedindo a tramitação dos processos de doação.

Análise do Controle Interno



Quanto aos bens imóveis do Instituto, a equipe de auditoria não evidenciou mudanças na situação encontrada desde a última auditoria anual de contas, relativa ao exercício de 2010, apresentado no Relatório 201108570, mesmo tendo sido recomendada a adoção de providências cabíveis para saneamento do problema.

A não regularização dos bens inviabiliza o cumprimento dos princípios e normas ligadas à Contabilidade Pública e ao controle patrimonial. Entretanto esse fato não impede que o Instituto realize, anualmente, o levantamento dos bens sob sua responsabilidade; elabore manuais, procedimentos, fluxogramas para gerenciamento dos bens imóveis; e implante sistema informatizado com vistas a assegurar a qualidade dos controles internos administrativos relativos à gestão patrimonial.

Ressalte-se que o IFB possui Núcleo de Engenharia com servidores qualificados que poderiam apoiar os gestores na obtenção tempestiva dos documentos necessários à instrução do processo de bens imóveis junto à SPU, além da Procuradoria Jurídica que tem a função de exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do IFB.

Por fim, embora o IFB tenha atuado junto à SPU no sentido de regularizar a situação dos bens imóveis onde funcionam os Câmpus do Instituto, conforme documentos apresentados após a reunião de busca conjunta de solução, nota-se a necessidade de ações integradas entre duas entidades com vistas a transferência definitiva dos imóveis ao IFB, visto que, por meio do Memo. nº 342/2014/PRAD/IFB, de 07/11/2014, encaminhado pelo Ofício nº 977/2014-RIFB, de 03/12/2014, o gestor informou: *“Em relação aos imóveis próprios, informamos que o IFB, apesar dos esforços, ainda não conseguiu todos os documentos necessários para instrução do processo de bens imóveis junto à SPU/DF, devido a grande burocracia dos órgãos responsáveis pela emissão dos documentos indispensáveis para o prosseguimento do processo. Esclarecemos que estamos trabalhando para que tão logo seja possível os imóveis possam ser cadastrados.”* Diante disso as recomendações serão mantidas até que a seja finalizado processo de doação dos imóveis ao IFB.

Recomendações:

Recomendação 1: Fazer gestão junto à Superintendência do Patrimônio da União do Distrito Federal - SPU/DF visando agilizar o registro definitivo dos bens imóveis do Instituto.

Recomendação 2: Providenciar o registro no SPIUnet cada imóvel do IFB de forma individualizada, após a escritura dos bens,

Recomendação 3: Providenciar a realização de inventário físico anual de bens imóveis sob a responsabilidade do IFB, apresentando, inclusive, o estado de conservação de cada imóvel da UJ.

Recomendação 4: Normatizar as rotinas operacionais das áreas envolvidas na gestão imobiliária do IFB, por meio de normas específicas como manuais, cartilhas, fluxogramas.

Recomendação 5: Implantar e utilizar sistema informatizado para auxiliar o gerenciamento das ações de manutenção predial.



Recomendação 6: Inserir nos futuros editais de licitações para execução de obras a confecção pela empresa contratada do Manual de Operações, Uso e Manutenção da Edificação construída (ABNT NBR 14037).

4.1.1.4 CONSTATAÇÃO

Paralisação das obras no Câmpus Brasília.

Fato

Verificou-se a existência de obras paralisadas no Câmpus Brasília, desde janeiro de 2014, referentes à construção de biblioteca, ginásio e auditório. A obra é resultado do Processo nº 23098.001129/2011-60, Concorrência nº 01/2011, que culminou com a assinatura do Contrato nº 193/2011, em 30/11/2011, com a Empresa Engefort para a sua execução no prazo de 865 dias, o que fixou o prazo final para entrega da obra em 13/03/2014.

Entretanto, em virtude de paralisações parciais, pontuadas pelo Gestor e resumidas no Ofício nº 124/PRAD/IFB, de 20/02/2014, foi caracterizada a inexecução do Contrato e notificada a Empresa para apresentar a sua defesa nessa citada correspondência oficial.

Em virtude do abandono, o Gestor efetuou uma vistoria nas obras, culminando na Nota Técnica IFB/CGIP nº 2014 que conclui “não ser mais possível a continuidade do Contrato com a empresa Engefort uma vez que a mesma não consegue cumprir com suas obrigações contratuais prejudicando o andamento e bom funcionamento da obra.”

Em sequência, o Gestor executou os procedimentos que finalizaram na rescisão unilateral do Contrato. Tais fatos se evidenciam no Ofício nº 232/PRAD/IFB, de 04/04/14, no qual o Instituto notifica a empresa da decisão de rescindir unilateralmente o Contrato nº 193/2011 e na publicação do Extrato de Rescisão no DOU de 10/04/2014, seção 3.

Além disso, o Gestor, por meio do Ofício nº 221/2014/PRAD/IFB, de 31/03/2014, solicitou a execução da Apólice Seguro Garantia nº 069982011000507750028687, à CESCEBRASIL Seguros de Garantias e Crédito S/A, que, após um ano e 25 dias, recolheu o montante de R\$ 2.250.805,81 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil, oitocentos e cinco reais e oitenta e um centavos), em sua conta de receita, mediante a Guia de Recolhimento nº 2015RA00066, de 24/04/2015.

Esta Equipe de Auditoria fez uma vistoria nas obras e identificando e documentando em fotografias as seguintes situações:

Foto 1 - Auditório – Vista Externa	Foto 2 - Auditório – Vista Interna
------------------------------------	------------------------------------





Foto 3 - Biblioteca – Fachada Externa

Foto 4 - Vista parcial das laterais do ginásio e do auditório; ao fundo, a biblioteca.



Foto 5 – Vista Interna Piscina no Ginásio

Foto 6 – Material estocado externamente



Após as medições, o Gestor conclui que as obras estão na seguinte situação de execução:

- a) Biblioteca – 93%;
- b) Ginásio – 70,13%; e
- c) Auditório – 48,15%.

Os recursos licitados totalizaram R\$ 40.912.343,40. Quanto aos recursos gastos atingiram o montante de R\$ 31.438.033,00. Os recursos restantes para término das obras estão em fase de planejamento, com previsão para conclusão de julho de 2015.



Salienta-se que a paralisação dessas obras causa prejuízos financeiros e pedagógicos. Os prejuízos financeiros decorrem dos riscos inerentes do abandono e da exposição às intempéries climáticas, tanto do material já empregado, quanto do material estocado indevidamente ou que perde a validade (cimento, por exemplo), além de expor a segurança da comunidade acadêmica; quanto ao prejuízo pedagógico, acontece devido a utilização de recursos públicos que não se revertem à sociedade dentro do limite temporal planejado e razoável.

Causa

A causa externa que originou a paralisação da obra foi a situação financeira da empresa Engefort Construtora Ltda que não conseguiu viabilizar as obras, culminando com a rescisão unilateral do seu Contrato com o Instituto.

Manifestação da Unidade Examinada

O Gestor, por meio do Ofício nº 574/2015-RIFB, de 23/07/15, prestou os seguintes esclarecimentos:

“O IFB adotou todas as medidas cabíveis para reduzir o prejuízo, como por exemplo cobrar o seguro da obra.

O IFB chamou a segunda colocada, de imediato, para assegurar a continuidade da obra, e esta declinou do Contrato.

Atualmente o processo de licitação está em fase final para contratação da conclusão no segundo semestre de 2015.

É importante lembrar que não havia disponibilidade orçamentária para a contratação da obra em períodos anteriores”.

Após a reunião de busca conjunta de solução sobre os pontos do Relatório Preliminar da Auditoria Anual de Contas, o IFB, por meio do Ofício nº 693/2015-RIFB, de 04 de setembro de 2015, acrescentou: “A Pró-Reitoria de Administração informa que o processo está em fase de elaboração do Edital, conforme cópia de identificação do Processo nº 23098.013401/2015-88”.

Análise do Controle Interno

Em análise aos documentos apresentados pelo Gestor, verifica-se a adoção de todos os procedimentos para minimizar os efeitos da rescisão unilateral do Contrato firmado com a empresa Engefort. Salienta-se a execução da apólice de seguro que fez retornar à União o valor de R\$ 2.250.805,81 (dois milhões, duzentos e cinquenta mil, oitocentos e cinco reais e oitenta e um centavos).

Entretanto, o valor recebido terá que cumprir os procedimentos da arrecadação pública e somente retornará ao IFB após a orçamentação de novas despesas. O cenário econômico de contenção de gastos governamentais aponta para dificuldades e diminuições de investimentos. Assim sendo, é necessário priorizar os gastos. Dentre as obras



específicas, finalizar a biblioteca e conseguir entregá-la à comunidade é primordial para que o investimento público se reverta em direção à melhoria da qualidade do ensino.

A consecução do processo de licitação é um passo importante nessa direção, haja vista que conclui os procedimentos internos que podem atrasar a entrega do bem público, portanto, deve-se dar a adequada relevância à questão.

Recomendações:

Recomendação 1: Dar continuidade ao processo licitatório em andamento no Instituto, que tem por objeto a conclusão das obras paralisadas no campus Brasília, atentando para se priorizar, em caso de necessidade, aquelas em que possa ocorrer a entrega definitiva no menor lapso temporal.

4.1.1.5 INFORMAÇÃO

Registro contábil dos Laboratórios Móveis Profissionalizantes e-Tec Brasil.

Fato

Objetivando comprovar a propriedade de laboratórios móveis profissionalizantes parados no pátio do Câmpus Brasília, analisaram-se os registros contábeis do Instituto no período de 2009 a 2014 e constatou-se que os bens não estavam registrados na contabilidade do IFB, embora estivessem sido doados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) em 14/05/2013 e tombados patrimonialmente para o Instituto.

Os laboratórios são compostos por um caminhão, um baú carga geral e um contentor com avanço lateral mobiliado e equipado, cuja função é ofertar cursos técnicos de nível médio (educação profissional), permitindo a capacitação continuada de alunos matriculados na educação de jovens e adultos ou egressos do ensino médio.

Como os veículos estavam parados no estacionamento do Câmpus Brasília, conforme registro fotográfico, foram solicitadas explicações ao Gestor quanto a não utilização desses bens.

Assim, foi explicado e evidenciado que o uso do laboratório foi inviabilizado devido a um acidente ocorrido em 09/05/2014. A Comissão de sindicância investigativa, instaurada para apurar e esclarecer os fatos, em uma de suas conclusões, entendeu que *“os laboratórios móveis sejam temporariamente desativados, suspendendo qualquer atividade ou uso dos mesmos, até que o IFB avalie as recomendações sugeridas no primeiro relatório e tome providências que considerar cabíveis de forma a garantir o uso seguro e adequado desses laboratórios dentro do ambiente acadêmico.”*

Posteriormente, o gestor, em despacho, de 29/12/14, fez as determinações pertinentes e arquivou o processo.

Caminhão e laboratórios do “e-Tec – Brasil” no pátio do estacionamento do Câmpus Brasília





Em análise aos documentos apresentados, verificou-se que antes da ocorrência do acidente os equipamentos foram utilizados em diversos eventos externos ao IFB, tais como feiras, apoio às aulas e em parcerias com outros órgãos.

Segundo o IFB, o lapso temporal transcorrido do acidente até o retorno às atividades do equipamento deve-se à necessidade de realização da manutenção dos equipamentos e treinamento dos profissionais, o que já está sendo providenciado pelo Instituto. Informou, ainda, que os Câmpus têm impetrado ações para promover a utilização dos laboratórios, que serão submetidas à PREN no segundo semestre de 2015. O Câmpus Ceilândia está concorrendo ao Edital PROEXT 2016 com projeto sobre o tema “Inclusão Digital e Promoção de Direitos Sociais”, visando à utilização do laboratório.

Por fim, o IFB na reunião de Busca Conjunta de Solução realizada em 28/08/2015 apresentou os documentos da regularização contábil dos bens.

4.1.1.6 INFORMAÇÃO

Gestão Patrimonial - Acessibilidade IFB.

Fato

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 201503681/01, de 22 de maio de 2015, o gestor informou, por meio dos Memorandos nºs 148/PREX/2015 e 570/2015/DRGP/RIFB, de 27 e 28 de maio de 2015, respectivamente, que atendeu 266 pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida exercício de 2014, sendo 257 alunos e nove servidores.

Informou, ainda, que o Instituto participou de o Programa Incluir 2010, sendo o recurso, no valor de R\$ 92.000,00, descentralizado em 30 de setembro de 2011 para aquisição de equipamentos e material permanente, material de consumo, outros serviços de terceiros - pessoa física e aquisição de softwares. Além disso, realizou diagnóstico visando à adequação dos Câmpus para a promoção de acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Após verificação da documentação apresentada pelo gestor, verificou-se que o IFB dispõe de normativos internos que regem o atendimento de educacional a pessoas com necessidades especiais, tais como: Resolução nº 35/2012-CS/IFB; Resolução nº 24/2013-CS/IFB e Nota Técnica nº 01/2014 – CDIN/PREX. Corroborando a preocupação de



viabilizar a educação inclusiva, o IFB conta na sua estrutura organizacional com uma Coordenação de Ações Inclusivas (CDIN) vinculada à Pró-reitoria de Extensão, a qual tem as seguintes atribuições: a) planejar as ações de sensibilização e de inclusão relacionadas à diversidade e PNE; b) promover eventos com temática de inclusão; c) articular com os Câmpus a entrada, permanência e êxito dos alunos vinculados a essas temáticas; d) acompanhar e orientar o trabalho dos NAPNE; e) implantar, acompanhar e orientar os trabalhos referentes aos projetos de inclusão em parceria com os governos federal, estadual e distrital. (Resolução nº 35/2012 – CS/IFB) e o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) em cada Câmpus do Instituto, que são responsáveis por realizar as medidas necessárias ao atendimento das necessidades específicas dos estudantes.

4.1.1.7 INFORMAÇÃO

Estrutura administrativa adequada para gerir os bens imóveis do IFB.

Fato

Conforme Resolução nº 12/2012 – CS/IFB, que aprova o Regimento Interno do IFB, a Pró-Reitoria de Administração (PRAD) é responsável por superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de gestão patrimonial do Instituto, com funções normativa e consultiva sobre matéria administrativa, econômica, orçamentária e financeira, em conformidade com a programação anual de trabalho e com as diretrizes orçamentárias.

A seguir, são apresentados os setores operacionais que compõem a PRAD diretamente relacionados aos controles internos administrativos dos bens de uso especial do Instituto, conforme disposto na Resolução nº 35/2012 – CS/IFB, que aprova a estrutura organizacional da Entidade:

- a) Coordenação-Geral de Contabilidade e Finanças (CGCF), que entre outras funções, é a responsável pela contabilização dos bens imóveis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI);
- b) Coordenação Almoxarifado e Patrimônio (CDAP), à qual compete inventariar anualmente os bens patrimoniais do IFB; manter os dados atualizados do acervo dos bens móveis e imóveis; manter o controle documental e a legalidade dos imóveis do IFB; e atualizar os dados dos imóveis pertencentes ao IFB no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet);
- c) Núcleo de Engenharia (NENG), área técnica cuja atribuição é supervisionar, acompanhar, fiscalizar, controlar e executar as atividades de projetos, obras e serviços de engenharia nos imóveis próprios ou em outros que estejam cedidos sob responsabilidade do IFB;
- d) Coordenação-Geral de Serviços e Manutenção (CGEO), que planeja, supervisiona e avalia a execução de contratos de prestação de serviços de sua área de atuação, inclusive na manutenção dos imóveis do IFB. No âmbito dos Câmpus, a gestão da conservação predial fica a cargo da Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais (CDMS), que executa levantamentos e medições de edificações existentes ou áreas e relatório de avaliações das características das edificações.



Dessa forma, conclui-se que o Instituto possui estrutura administrativa adequada para gerenciamento do patrimônio da Entidade.

4.1.1.8 INFORMAÇÃO

Estrutura de acessibilidade dos prédios do IFB.

Fato

A equipe de auditoria realizou inspeção física em nove prédios do IFB, distribuídos nos Câmpus Brasília, Taguatinga Norte e Planaltina. Destes, cinco prédios estão com menos de cinco anos de uso, um reformado a mais de cinco anos e três construídos a mais de dez anos.

Dos cinco prédios com menos de cinco anos de uso, dois são do Câmpus Brasília, dois do Câmpus Taguatinga Norte e um do Câmpus Planaltina. Para estes prédios verificou-se a existência de sanitários em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo destinado ao uso de pessoas portadoras de deficiência. As entradas das edificações dispõem de rampas que atendem aos requisitos de acessibilidade. No interior das edificações existem rampas de acesso comunicando horizontalmente e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício entre si e com o exterior, as quais estão livres de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou mobilidade reduzida, bem como sinalização específica para portadores de deficiência visual. Dispõem, também, de estacionamentos com vagas reservadas para veículos que transportam pessoas portadoras de deficiência física ou visual em locais próximos à entrada principal e de fácil acesso à circulação de pedestre, exceto o prédio Centro Vocacional Tecnológico em Agroecologia (CVT) do Câmpus Planaltina.

Quanto ao sinal de internet Wi-fi ou a Cabo, o Câmpus Brasília dispõe em todas as salas de aulas (prédios A e B) de internet a cabo com bom sinal. No Câmpus Taguatinga Norte, verificou-se que para o prédio “A” há disponibilidade das redes WI-fi e a Cabo para todas as salas de aula, ambas com bom sinal. Para as salas do prédio B há disponibilidade somente da rede Wi-fi, mas com sinal fraco. Já o prédio CVT do Câmpus Planaltina não dispõe de internet nas salas de aula.

O prédio reformado a mais de cinco anos do Câmpus Planaltina dispõe na entrada da edificação de rampa de acesso ao interior do prédio e sanitários em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo destinado ao uso de pessoas portadoras de deficiência. Entretanto, não dispõem de estacionamentos com vagas reservadas para veículos que transporte pessoa portadora de deficiência física ou visual em locais próximos à entrada principal e de fácil acesso à circulação de pedestre; rampas de acesso comunicando horizontalmente e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício entre si e com o exterior e sinal de internet (Wi-fi ou a Cabo) nas salas de aula.

Para os três prédios construídos a mais de dez anos do Câmpus Planaltina, todos os prédios térreos, verificou-se a falta de: sanitários adaptados destinados ao uso de pessoa portadora de deficiência ou mobilidade reduzida; acessos ao interior da edificação livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou mobilidade reduzida; estacionamentos com vagas



reservadas para veículos que transporte pessoa portadora de deficiência física ou visual em locais próximos à entrada principal e de fácil acesso à circulação de pedestre; rampas de acesso comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício entre si e com o exterior; e sinal de internet (Wi-fi ou a Cabo) nas salas de aula.

4.1.1.9 INFORMAÇÃO

Condições das salas de aula do IFB.

Fato

Foram visitadas 19 salas de aula, sendo seis no Câmpus Brasília, quatro no Câmpus Taguatinga Norte e nove no Câmpus Planaltina e constatou-se que duas salas, conforme demonstrado a seguir, não apresentam a proporção recomendada pelo TCU de 1,3 m²/aluno, constante do Acórdão nº 51/2015 - TCU – Plenário.

Tabela 06 – Relação metragem das salas de aula/quantidade de alunos

Câmpus	Prédio	Nº da Sala	Nº Total de Carteiras	Nº Aluno Matriculado	Metragem da Sala (m ²)	Relação m ² /Aluno
Brasília	Bloco A	108-A	45	23	52,80	2,30
	Bloco A	106-A	44	40	52,80	1,32
	Bloco A	101-A	44	45	52,80	1,17
	Bloco B	105-B	45	63	52,80	0,84
	Bloco B	202-B	45	33	52,80	1,60
	Bloco B	207-B	45	32	52,80	1,65
Taguatinga norte	Bloco A	02	43	31	53,30	1,72
	Bloco A	03	40	32	53,30	1,67
	Bloco A	04	40	32	53,30	1,67
	Bloco B	05	42	32	53,30	1,67
Planaltina	CVT*	Araticum	29	14	54,45	3,89
	CVT	Pequi	28	24	54,55	2,27
	CVT	Baru	53	43	72,68	1,69
	Principal	101	45	35	54,12	1,55
	Principal	201	36	30	58,62	1,95
	Principal	205	42	41	57,12	1,39
	UEP Suíno**	Única	37	30	61,20	2,04
	UEP Bovino	Única	40	30	61,20	2,04
	UEP Fruticultura	Única	36	27	61,20	2,27

*CVT - Centro Vocacional Tecnológico em Agroecologia

**UEP – Unidade de Ensino e Produção

Vale destacar que as salas visitadas estão em perfeito estado de conservação. As lâmpadas e as tomadas elétricas das salas de aula também se encontram em bom estado de funcionamento. Parte das salas possuem projetores de multimídia instalados em suportes fixos no teto. Para as salas que não possuem o equipamento, há projetores disponíveis para o uso dos docentes em quantidade adequada.

Quanto aos dispositivos utilizados para o conforto térmico, verificou-se que as salas do Câmpus Brasília dispõem de ar condicionado operando normalmente. Nas salas do bloco B do Câmpus Taguatinga Norte o ar condicionado ainda não foi instalado devido a problemas técnicos. No bloco A o ar condicionado está funcionando normalmente. Para o Câmpus Planaltina os prédios do CTV e Fruticultura não dispõem de dispositivos para conforto térmico (ar condicionado e ventilador). No prédio principal, uma sala possui ventilador e ar condicionado em condições de uso e em duas salas somente está



funcionando o ventilador, o ar condicionado está inoperante. Nas UEP Bovino e Suíno existe ventilador com ruído acima do desejável.

O mobiliário das salas de aula (mesa do professor, lousa branca, armário e carteiras tipo cadeira universitária) está em perfeito estado de conservação. Em relação à sinalização das salas, 80/% estão sinalizadas indicando as turmas, mas não há sinalização em braile.

5 CONTROLES DA GESTÃO

5.1 CONTROLES INTERNOS

5.1.1 ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

5.1.1.1 INFORMAÇÃO

Dados da estrutura da auditoria interna.

Fato

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – UNAI/IFB foi instituída pela Resolução RIFB nº 28, de 18.11.2009. A partir da Resolução RIFB nº 22, de 15.7.5011, passou a denominar Núcleo de Auditoria Interna – NAIN, sendo vinculado ao Conselho Superior do Instituto, conforme art. 102 do Regimento Geral do IFB, aprovado pela Resolução Nº 012-2012/CS-IFB, de 8/2/2012 e compondo a Reitoria, nos termos do art. 27, inciso VII do citado Regimento Geral.

O NAIN atualmente é composto por três auditores, incluindo o Auditor Chefe, desses dois cumprem jornada de trabalho de oito horas diárias e o outro, seis horas diárias, para atuar em toda extensão do Instituto, formado, além da Reitoria e Pró-Reitorias, por 10 (dez) Câmpus, conforme informação disponível no endereço eletrônico <http://www.ifb.edu.br/>: Samambaia; Gama; Planaltina; Ceilândia (funciona provisoriamente na Agência do Trabalhador do P Sul); Estrutural (sede provisória ao lado da Administração Regional); Taguatinga; Taguatinga Centro (funcionamento em sede provisória, prédio original em reforma); Brasília (com três blocos em funcionamento e em construção os blocos que abrigarão os laboratórios específicos dos cursos técnicos superiores, além da biblioteca, teatro e ginásio poliesportivo); Riacho Fundo e São Sebastião (em funcionamento em sede provisória no Centro de Ensino Fundamental Miguel Arcanjo).

A composição de três auditores internos (sendo um deles nomeado como chefe) – apresenta um número insuficiente de servidores para o cumprimento de todas as ações necessárias e relevantes nas diversas unidades administrativas do Instituto, haja vista a expansão do IFB com a construção de novos Câmpus. As instalações, por outro lado, são consideradas adequadas para a demanda atual.

5.1.2 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

5.1.2.1 INFORMAÇÃO

Registro dos processos administrativos/sindicâncias instaurados pelo IFB no sistema CGU-PAD.



Fato

No âmbito do IFB, cabe à Reitoria o registro das informações relativas aos Processos Administrativos Disciplinares no Sistema CGU-PAD. Existe um servidor responsável pelos registros no CGU-PAD.

O IFB, no exercício de 2014, instaurou seis processos e todos foram registrados no sistema CGU-PAD, conforme segue:

Quadro 03 - PROCESSOS DE PAD'S E SINDICÂNCIAS INSTAURADOS EM 2014

Processo nº	Tipo de Procedimento	Data da Instauração	Estado\Andamento Processo
23098.000698/2014-31	PAD	09/05/2014	Processo em curso.
23133.000036/2014-97	Sindicância Acusatória	05/06/2014	Processo encerrado.
23098.001752/2014-65	PAD	03/10/2014	Processo em curso.
23160.000142/2014-43	Sindicância Acusatória	09/10/2014	Processo encerrado.
23098.001823/2013-49	Sindicância Acusatória	31/10/2014	Processo encerrado.
23133.000079/2014-72	Sindicância Acusatória	25/09/2014	Processo em curso.

5.1.2.2 INFORMAÇÃO

Atuação CGU

Fato

Com o objetivo de verificar se a UJ mantém uma rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU e se existem recomendações pendentes de atendimento da unidade, efetuou-se o levantamento das recomendações emitidas em Relatórios de Auditoria que ainda se encontram pendentes.

Conforme detalhado no quadro a seguir, constatou-se a existência de um total de quatro recomendações em relatórios de contas anteriores que se encontram pendentes:

Quadro 05 - Relação das recomendações pendentes.

N.º do Relatório de Auditoria	Item do Relatório (Número e descrição sumária)	Situação atual das recomendações	Item específico da parte "Achados de Auditoria do Relatório"
201108570	025 - Fragilidades nos controles relativos às informações contidas no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet sobre Bens de Uso Especial da União sob a responsabilidade da Unidade.	Não Atendida.	4.1.1.2
201108570	025 - Fragilidades nos controles relativos às informações contidas no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet sobre Bens de Uso Especial da União sob a responsabilidade da Unidade.	Não Atendida.	4.1.1.2



N.º do Relatório de Auditoria	Item do Relatório (Número e descrição sumária)	Situação atual das recomendações	Item específico da parte “Achados de Auditoria do Relatório”
243992	030 - Licitação para a contratação de serviços de terceirização em desconformidade com a IN SLTI/MPOG N° 02/2008.	Não Atendida.	1.1.1.4
243992	011 – Análise do item de avaliação das transferências de créditos concedidos.	Atendida	Não impacta gestão

Fonte: Plano de Providências Permanente.

Do exposto, constatou-se que uma recomendação foi atendida, entretanto ainda permanecem não atendidas três recomendações. Destaca-se, assim, a necessidade de o Instituto implementar uma rotina sistemática de acompanhamento do atendimento das recomendações da CGU, de forma a contribuir para o fortalecimento de seu controle interno administrativo.



Anexo 1 - Formulário para Anexo I

Formulário I - Informações sobre a Gestão Patrimonial do IFB

Nome da Instituição: Instituto Federal de Brasília (IFB)	
GESTÃO PATRIMONIAL (Imóveis)	
Acessibilidade	
<p>1. Quantas pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, entre docentes, discentes e funcionários, existe na IFE?</p>	<p>1.1) nº pessoas necessidades especiais: 266 no exercício de 2014. 1.2) <input type="checkbox"/> a Ifes não tem a informação</p>
<p>2. Existe setor administrativo/comissão que tenha por finalidade apoiar, orientar e acompanhar a política de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais no âmbito da universidade?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> pretende instituir</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____</p>
<p>3. Existe normativo interno (resolução..) que disponha sobre o atendimento educacional a estudantes com necessidades educacionais especiais na IFE? Obs: Solicitar documentação</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/></p> <p>pretende normatizar</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____</p>
<p>4. A IFE já realizou diagnóstico de seus campus para adequá-los à legislação sobre normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida? Obs: Solicitar documentação</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/></p> <p>pretende realizar</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não considera necessário Motivo: _____</p>
<p>5. A IFE participa do Programa Incluir – Acessibilidade na Educação Superior, executado por meio da parceria entre a secretaria de Educação Superior – SESU e a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão – SECADI? Obs: Os recursos do programa são alocados diretamente nas Unidades Orçamentárias de cada Universidade Federal na Ação 4002 – Assistência a Estudante de Graduação. Ressalta-se, no entanto, que as IFEs devem executar esses recursos por meio da utilização do Plano Interno – PI VSS21G0100N, uma vez que a Ação 4002 possui recursos de outros programas.</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> pretende aderir</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não, e não pretende</p>



	aderir
<p>6. Os recursos recebidos do Programa Incluir – Acessibilidade são executados por meio da utilização no SIAFI do Plano Interno – VSS21G0100N?</p> <p>Obs: Consultar o SIAFI por meio da pesquisa “PUBLIC MENSAL”, por Unidade Orçamentária e Plano Interno = “VSS21G0100N”.</p> <p>Obs2: Consultar documento orientador do programa Incluir no site do MEC: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=12737&Itemid=</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não se aplica (não participa do programa)</p>
<p>7. O(s) portal(is)/sitio(s) eletrônico(s) da IFE na rede mundial de computadores (internet) é acessível para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, garantindo-lhes o pleno acesso às informações disponíveis? (art. 47 Dec. 5296/2004)</p> <p>Obs: Consultar site</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/></p> <p>pretende implementar</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não considera necessário</p>
Segurança contra incêndio e pânico	
<p>8. Quantos prédios existem na Instituição, quantos tem mais de um pavimento e quantos têm plano de combate a incêndio aprovado pelo corpo de bombeiros militar (CBM)?</p> <p>Obs: Solicitar documentação comprobatória.</p>	<p>8.1) nº prédios da instituição (administrativos, ensino, restaurante, alojamento...): 68</p> <p>8.2) nº prédios com dois ou mais pavimentos (administrativos, ensino, restaurante, alojamento...): 12</p> <p>8.3) nº de planos de combate a incêndio aprovados pelo CBM: 0</p> <p>8.4) nº de planos de combate a incêndio encaminhados ao</p>



	<p>CBM: 68</p> <p>8.5) nº de planos de combate a incêndio em elaboração: 0</p>
<p>9. Existe contrato de manutenção dos dispositivos de combate a incêndio? Obs: Solicitar documentação</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> não, mas já se encontra em fase de licitação</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não, mas existe ata de registro de preço para troca de dispositivos</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não, e nenhuma das providências das opções anteriores foi adotada</p>
<p>Gestão Patrimônio Imóvel (ABNT NBR 5674/2012 e ABNT NBR 14037 e Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio – SEAP)</p>	
<p>10. Existe setor administrativo específico que coordene as atividades/manutenção predial?</p> <p>Obs.: Consultar regimento interno ou normativos internos da área correlata. Critério: Item 3.3.1 do Manual de Obras Públicas – Edificações (Manutenção)</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existem diversos setores com competências relacionadas à gestão imobiliária, sem definição clara de quem seria responsável pelas atividades de conservação/manutenção predial.</p>



<p>11. Qual o número de servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação/manutenção predial? Segundo o gestor, esse número é suficiente?</p>	<p>11.1 N° de servidores: 14</p> <p>11.2 É suficiente?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não se aplica (não existe tal setor)</p>
<p>12. Quantos são os servidores lotados no setor responsável pela gestão das atividades de conservação e manutenção predial com formação nas áreas de engenharia, arquitetura e engenharia agrônômica?</p> <p>Critério: Lei Federal 5.194/66 e resoluções do CONFEA.</p>	<p>12.1 n° formados Engenharia (exceto Agrônômica): 0</p> <p>12.2 n° formados Arquitetura: 0</p> <p>12.3 n° formados Engenharia Agrônômica: 0</p>
<p>13. Existe(m) normativos(s) que discipline(m) e formalize(m) a gestão das atividades de conservação/manutenção predial (que defina claramente competências, fluxo de informações, procedimentos administrativos, rotinas)?</p> <p>Obs.: Solicitar documentos</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> há normatização esparsa sobre gestão patrimonial, sem definição clara de norma sobre manutenção/conservação predial</p>
<p>14. Existe sistema informatizado (software) de apoio à gestão da manutenção predial, que possibilite o gerenciamento dos dados e informações pertinentes às atividades de manutenção?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. É utilizado somente o Sistema Integrado de Patrimônio, administração e</p>



	<p>contratos – SIPAC</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. É utilizado o SIPAC e outro sistema: Qual? _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sim. É utilizado outro sistema, que não o SIPAC. Qual? _____</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> Não.</p>
<p>15. O sistema informatizado de apoio à gestão da manutenção predial tem as seguintes funcionalidades?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> registro do arquivo técnico da edificação;</p> <p>2 <input type="checkbox"/> cadastro das edificações;</p> <p>3 <input type="checkbox"/> cadastro dos contratos;</p> <p>4 <input type="checkbox"/> cadastro de garantias contratuais;</p> <p>5 <input type="checkbox"/> cadastro dos fiscais do contrato;</p> <p>6 <input type="checkbox"/> registro de planos ou programas de manutenção (corretiva, rotineira e preventiva);</p> <p>7 <input type="checkbox"/> abertura de</p>



	<p>chamados/demandas/problemas;</p> <p>8 <input type="checkbox"/> controle de chamado (inclusão de peças, insumos necessários ao reparo, análise e aprovação do chamado)</p> <p>9 <input type="checkbox"/> abertura de chamados/demandas/problemas;</p> <p>10 <input type="checkbox"/> registro dos serviços de manutenção realizados;</p> <p>11 <input type="checkbox"/> registro do custo dos serviços de manutenção;</p> <p>12 <input type="checkbox"/> registro dos responsáveis pelos serviços;</p> <p>13 <input type="checkbox"/> controle de almoxarifado/movimentação estoque (requisição, autorização de materiais)</p> <p>14 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica (não existe sistema informatizado)</p>
<p>16. A IFE mantém acervo técnico com as plantas atualizadas das edificações do Campus fiscalizado?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. 100% atualizado</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Maioria (n>50% das edificações) atualizado</p>



	<p>3 <input type="checkbox"/> sim. Maioria ($0 < n \leq 50\%$ das edificações) atualizado</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não mantém acervo técnico</p>
<p>17. O edital/caderno de encargos das licitações de manutenção preditiva, hidráulica/sanitária e elétrica/eletrônica preveem a realização pela contratada de manutenção preventivas?</p> <p>Obs.: Manutenção preditiva – pode englobar serviços de alvenaria, pintura, revestimento, coberturas ... Manutenção preventiva: Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação. Caracterização por serviços cuja realização seja programada com antecedência, de acordo com as estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, relatórios de vistorias periódicas.</p> <p>Obs.: Consultar editais</p>	<p>17.1 Manutenção preditiva:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>17.2 Manutenção rede hidráulica:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>17.3 Manutenção rede elétrica:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato</p>
<p>18. Os relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas para manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica são arquivados de forma a serem prontamente recuperáveis para consulta?</p>	<p>18.1 Manutenção preditiva:</p>



<p>Critério: Item 7.4 – Arquivo, NBR 5676 Obs.: Solicitar cópia dos relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas para esses três contratos. Obs.: Finalidade de certificar se o setor tem controle sob tais relatórios de inspeção preventivos.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>18.2 Manutenção hidráulica:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato</p> <p>18.3 Manutenção Elétrica:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> sim, são arquivados 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não existe tal contrato</p>
<p>19.1 A IFE exige em suas licitações para a execução de obras a confecção do Manual de Operação, Uso e Manutenção da Edificação (ABNT NBR 14037)?</p> <p>19.2 Quantas edificações possuem o Manual?</p> <p>Obs.: Solicitar documentação</p>	<p>19.1 1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não</p> <p>19.2 n° edificações com Manual: 0</p>
<p>20. A IFE adota indicadores de eficiência para a gestão do sistema de manutenção predial (prazo de atendimento de demanda, reposição de estoque ...)?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não</p>



21. A IFE realizou inventário dos bens imóveis nos dois últimos anos (2013 e 2014)?

Obs.: Solicitar documentação

1 sim

2 somente em 2013

3 somente em 2014

4 não



<p>locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?</p>	
<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>
<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Wi-fi</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> a Cabo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe</p>



	<p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p> <p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>
--	--



Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFB	Data da Visita:	12/06/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input checked="" type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos 3 <input type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco B 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Brasília		
4. N° de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	N° de salas de aula visitadas: 3		
5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input checked="" type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado		
6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?	1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		
7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____		



<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>
<p>9. Existe pelo menos um itinerário comunicando verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma...)?</p> <p>Obs: Verificar apenas a existência dos equipamentos.</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> existe rampa entre os pavimentos</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existe plataforma/elevador em funcionamento</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Existe plataforma/elevador, mas está com defeito</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. Somente escadarias</p> <p>5 <input type="checkbox"/> Edifício Térreo acessível</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não se aplica.</p> <p>Motivo: _____</p>
<p>10. Existe sinal de internet de qualidade na(s) sala(s) de aula do prédio (Wi-fi ou cabo)?</p> <p>Obs1: utilizar aplicativos (apps) gratuitos para smartphones que medem a velocidade da conexão. Ex: Speedtest (para Iphones).</p> <p>Obs2: caso seu celular tenha serviço de internet de alguma concessionária de serviço (Tim, Vivo...), antes de realizar o teste, desabilite a rede do celular, seguindo o seguinte caminho: Ajustes-Rede-Desabilitar rede (Iphones).</p>	<p>10.1) Existe:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Wi-fi</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> a Cabo</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>10.2) Qualidade do sinal Wi-fi:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> com bom sinal em todos os pavimentos do prédio</p>



	<p>2 <input type="checkbox"/> bom sinal em alguns pontos do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> sinal fraco</p> <p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>
--	---

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFB	Data da Visita:	16/06/2015
------------------------------------	-----	-----------------	------------



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



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



	<p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>
--	---

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFB	Data da Visita:	16/06/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 3 <input checked="" type="checkbox"/> outro (reformado a mais de 5 anos)	2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos	



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



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



	<p>10.3) Qualidade/Disponibilidade do sinal a cabo:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com bom sinal</p> <p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>
--	---

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFB	Data da Visita:	16/06/2015
2. Tipo de prédio:	<p>1 <input type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos</p> <p>3 <input checked="" type="checkbox"/> outro (construído a mais de 10 anos)</p>	<p>2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos</p>	
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)		<p>3.1 Nome do prédio: UEP Suíno</p> <p>3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Planaltina</p>	



<p>4. N° de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.</p>	<p>N° de salas de aula visitadas: Única</p>
<p>5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input checked="" type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado</p>
<p>6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____</p>
<p>7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: Rural</p>
<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento 2 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível 3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio 4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado 5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do</p>



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



	<p>2 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com bom sinal</p> <p>3 <input type="checkbox"/> existência em todas as salas do prédio com sinal fraco</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco</p>
--	--

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFB	Data da Visita:	16/06/2015
2. Tipo de prédio:	<p>1 <input type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos</p> <p>3 <input checked="" type="checkbox"/> outro (construído a mais de 10 anos)</p>		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	<p>3.1 Nome do prédio: UEP Fruticultura</p> <p>3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Planaltina</p>		
4. N° de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	N° de salas de aula visitadas: Única		



<p>5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input checked="" type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado</p>
<p>6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____</p>
<p>7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: Rural _____</p>
<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento 2 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível 3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio 4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado 5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>



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



	4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco
--	--

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFB	Data da Visita:	16/06/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 3 <input checked="" type="checkbox"/> outro (construído a mais de 10 anos)	2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos	
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: UEP Bovino 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Planaltina		
4. N° de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	N° de salas de aula visitadas: Única		



<p>5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input checked="" type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado</p>
<p>6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____</p>
<p>7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input checked="" type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: Rural _____</p>
<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento 2 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível 3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio 4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado 5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>



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



	4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco
--	--

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFB	Data da Visita:	19/06/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input checked="" type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos 2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos 3 <input type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)		3.1 Nome do prédio: Bloco B 3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Taguatinga Norte	
4. Nº de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.		Nº de salas de aula visitadas: 1	



<p>5. Existe na edificação ao menos um sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos 3 <input checked="" type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo 5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio 6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado</p>
<p>6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____</p>
<p>7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não 3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____ _____</p>
<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento 2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível 3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio 4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado 5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>



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



	4 <input checked="" type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco
--	---

Formulário II – Formulário de identificação do Prédio/Curso

1. Sigla da Instituição de Ensino:	IFB	Data da Visita:	19/06/2015
2. Tipo de prédio:	1 <input checked="" type="checkbox"/> construído a menos de 5 anos	2 <input type="checkbox"/> reformado a menos de 5 anos	
	3 <input type="checkbox"/> outro		
3. Identificação do Prédio/Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s) (ex: arquitetura, artes, engenharia, saúde...)	3.1 Nome do prédio: Bloco A		
	3.2 Faculdade(s) /Departamento(s)/Curso(s)/Instituto(s): Campus Taguatinga Norte		
4. Nº de salas de aula visitadas no prédio: Obs: para cada sala de aula, preencher um check list do formulário III.	Nº de salas de aula visitadas: 3		
5. Existe na edificação ao menos um	1 <input type="checkbox"/> sim		



<p>sanitário por pavimento destinado ao uso por pessoa portadora de deficiência com entrada independente dos demais?</p>	<p>2 <input type="checkbox"/> existe sanitário adaptado com entrada independente em alguns pavimentos</p> <p>3 <input checked="" type="checkbox"/> existe sanitário em todos os pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo</p> <p>4 <input type="checkbox"/> existe sanitário em alguns pavimentos com ao menos uma cabine no banheiro coletivo</p> <p>5 <input type="checkbox"/> existe apenas um sanitário adaptado em todo o prédio</p> <p>6 <input type="checkbox"/> não existe banheiro adaptado</p>
<p>6. Pelo menos um dos acessos ao interior da edificação está livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____</p> <p>_____</p>
<p>7. Nos estacionamentos externos ou internos da edificação são reservados, pelo menos, dois por cento do total de vagas para veículos que transportem pessoa portadora de deficiência física ou visual, assegurada, no mínimo, uma vaga, em locais próximos à entrada principal, de fácil acesso à circulação de pedestres?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não se aplica. Motivo: _____</p> <p>_____</p>
<p>8. Existe pelo menos um itinerário comunicando horizontalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior (rampa de entrada do prédio), que atenda aos requisitos de acessibilidade (rampa, elevador, plataforma,...)?</p> <p>Obs: Verificar a existência de escadarias inacessíveis, desníveis ou demais barreiras que impeçam o acesso à entrada do prédio ou o deslocamento horizontal pelo interior do edifício.</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim. Edifício com mais de um pavimento</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sim. Edifício Térreo acessível</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não. Deveria ter rampa de acesso na entrada do prédio</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não. O deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p> <p>5 <input type="checkbox"/> não. Deveria existir rampa de acesso na entrada do prédio e o deslocamento horizontal no interior do prédio está prejudicado</p>



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



	4 <input type="checkbox"/> existência em algumas salas do prédio com sinal fraco
--	--



Anexo 3 - Formulário para Anexo III

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.1 Nome do Prédio: Campus Brasília – B1 A 1.2 Sala nº:108 A</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 52,8 m² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>** Critério: NBR 14.006:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>4.1 N° de carteiras em sala:45 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações) 2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p>



	<p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 36</p> <p>8.2 N° de tomadas: 32</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando: 36</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando: 32</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>



Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.3 Nome do Prédio: Campus Brasília – B1 A 1.4 Sala nº:106 A</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 52,8 m² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> >= 1,6 m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> 1,2 <= relação < 1,6 m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> 0,8 <= relação < 1,2 m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> < 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 45 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações) 2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações) 3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p>



	<p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	<p>8.1 N° de lâmpadas:36</p> <p>8.2 N° de tomadas: 32</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando:33</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando: 32</p>
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p>
9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	<p>9.2) Quantidade suficiente?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.5 Nome do Prédio: Campus Brasília Bl. A 1.6 Sala nº: 101 A</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 52,8m² 3.2 Relação: 1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input checked="" type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: _____ 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado) 5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que</p>



	<p>parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 36</p> <p>8.2 N° de tomadas: 32</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando: 36</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando: 32</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente?</p>



demanda? sim não

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.7 Nome do Prédio: Campus Brasília – Bl B 1.8 Sala nº: 105 B</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 52,8 m² 3.2 Relação: 1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input checked="" type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: _____ 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado)</p>



	<p>de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 36</p> <p>8.2 N° de tomadas: 32</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando: 36</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando: 24</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p>



<p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>
--	--

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.9 Nome do Prédio: Campus Brasília – Bloco B 1.10 Sala nº: 202 B</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 52,8 m² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 45 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes,</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as</p>



<p>forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas : 36</p> <p>8.2 N° de tomadas: 56</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando: 34</p>



	8.4 N° de tomadas funcionando: 56
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição
9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não

Formulário III – Formulário de sala de aula

1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112	1.11 Nome do Prédio: Campus Brasília Bloco B 1.12 Sala nº: 207 B
2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não
3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).	3.1 Metragem da sala de aula: 52,8m ² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$ 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq \text{relação} < 1,6 \text{ m}^2/\text{aluno}$ 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq \text{relação} < 1,2 \text{ m}^2/\text{aluno}$ 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8 \text{ m}^2/\text{aluno}$
4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc) * Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):  ** Critério: NBR 14.006: 	4.1 N° de carteiras em sala: _____ 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária



<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 36</p>



	8.2 N° de tomadas: 32 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 36 8.4 N° de tomadas funcionando: 32
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição
9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não

Formulário III – Formulário de sala de aula

1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112	1.13 Nome do Prédio: Tag. Norte – Bl. A 1.14 Sala nº: 02 - Térreo
2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não
3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).	3.1 Metragem da sala de aula: 53,3m ² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m ² /aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m ² /aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m ² /aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m ² /aluno
4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc) * Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira): 	4.1 N° de carteiras em sala: 43 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária



** Critério: NBR 14.006:



5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?

5.1) Estado de conservação:

- 1 em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)
2 em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)
3 mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)
4 em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)

5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?

- 1 paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)
2 piso (rachaduras, trincas, infiltrações)
3 forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)
4 esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)
5 pintura
6 outro: _____

Obs: tirar foto.

6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?

6.1) Estado de conservação:

- 1 em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)
2 em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)
3 mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)
4 em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)

6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?

- 1 mesas
2 carteiras
3 lousa
4 armário
5 outro: _____

Obs: tirar foto.

7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?

- 1 operando normalmente
2 funcionando com restrições
2.1 barulhento
2.2 outros: _____



	3 <input checked="" type="checkbox"/> inoperante (em instalação) 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas: 22 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 22 8.4 N° de tomadas funcionando: 5
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição
9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não

Formulário III – Formulário de sala de aula

1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112	1.15 Nome do Prédio: Campus Tag. Norte – Bl. A 1.16 Sala nº: 03 - Térreo
2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não
3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).	3.1 Metragem da sala de aula: 53,3 m ² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m ² /aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m ² /aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m ² /aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m ² /aluno
4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)	4.1 N° de carteiras em sala: 40 4.2 Qual o tipo de carteira?



<p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>		<p>1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>** Critério: NBR 14.006:</p>		
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações) 2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações) 3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações) 4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada) 5 <input type="checkbox"/> pintura 6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>	
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>	

<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input checked="" type="checkbox"/> inoperante 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 22 8.2 N° de tomadas : 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 12 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.17 Nome do Prédio: Tag. Norte – Bl. A 1.18 Sala nº:04 1º Andar</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 53,3 m² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p>



<p>maior número de alunos matriculados).</p>	<p>4 <input type="checkbox"/> < 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: _____</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p>

	1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____ Obs: tirar foto.
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	1 <input type="checkbox"/> operando normalmente 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input checked="" type="checkbox"/> inoperante (ar cond. em instalação) 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	8.1 N° de lâmpadas: 22 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 22 8.4 N° de tomadas funcionando: 5
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?	9.1) Existe projetor: 1 <input checked="" type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição
9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não

Formulário III – Formulário de sala de aula

1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112	1.19 Nome do Prédio: Tag. Norte – B1 B 1.20 Sala nº: 05 Térreo
2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?	1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input checked="" type="checkbox"/> não



<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula?</p> <p>Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 53,3 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 42</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p>

	<p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente (ar cond.)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	<p>8.1 N° de lâmpadas: 47</p> <p>8.2 N° de tomadas: 4</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando: 45</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando: 4</p>
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p>
9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	<p>9.2) Quantidade suficiente?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112	<p>1.21 Nome do Prédio: CVT – Campus Planaltina</p> <p>1.22 Sala nº: Araticum</p>
---	---



<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 54,45m² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> >= 1,6 m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> 1,2 <= relação < 1,6 m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> 0,8 <= relação < 1,2 m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> < 0,8 m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 29 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações) 2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações) 3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações) 4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada) 5 <input type="checkbox"/> pintura 6 <input type="checkbox"/> outro: _____ Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as</p>

	<p>partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?	<p>8.1 N° de lâmpadas: 16</p> <p>8.2 N° de tomadas: 10</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando: 16</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando: 10</p>
9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p>
9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?	<p>9.2) Quantidade suficiente?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>



Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.23 Nome do Prédio: CVT – Campus Planaltina 1.24 Sala nº: Pequi</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 54,55m² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 28 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações) 2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações) 3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações) 4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada) 5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	<p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 14</p> <p>8.2 N° de tomadas: 10</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando: 10</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando: 10</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>



Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.25 Nome do Prédio: CVT – Campus Planaltina 1.26 Sala nº: Baru</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 72,68m² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 53 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações) 2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações) 3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações) 4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada) 5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	<p>6 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> operando normalmente</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p> 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p> 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input type="checkbox"/> inoperante</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 Nº de lâmpadas: 16</p> <p>8.2 Nº de tomadas: 12</p> <p>8.3 Nº de lâmpadas funcionando: 10</p> <p>8.4 Nº de tomadas funcionando: 12</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>



Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.27 Nome do Prédio: Principal – Campus Planaltina</p> <p>1.28 Sala nº: 101</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 54,12m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 45</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	<p>6 <input checked="" type="checkbox"/> outro: Fiação Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____ Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente - Ventilador 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input checked="" type="checkbox"/> inoperante – Ar condicionado 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 Nº de lâmpadas: 16 8.2 Nº de tomadas: 5 8.3 Nº de lâmpadas funcionando: 14 8.4 Nº de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.29 Nome do Prédio: Principal – Campus Planaltina</p> <p>1.30 Sala nº: 201</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 58,62m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 36</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p>



	<p>6 <input type="checkbox"/> outro: Fiação Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> mesas 2 <input type="checkbox"/> carteiras 3 <input type="checkbox"/> lousa 4 <input type="checkbox"/> armário 5 <input type="checkbox"/> outro: _____ Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente – Ar condicionado/ Ventilador 2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições 2.1 <input type="checkbox"/> barulhento 2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____ 3 <input type="checkbox"/> inoperante – Ar condicionado 4 <input type="checkbox"/> não existe Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 16 8.2 N° de tomadas: 5 8.3 N° de lâmpadas funcionando: 15 8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor: 1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula 2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio 3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente? 1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.31 Nome do Prédio: Principal – Campus Planaltina</p> <p>1.32 Sala nº: 205</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 57,12m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 42</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura)</p>



	<p>enferrujada)</p> <p>5 <input type="checkbox"/> pintura</p> <p>6 <input type="checkbox"/> outro: Fiação</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>6. De modo geral, qual o estado de conservação do mobiliário de sala de aula (mesas, carteiras, lousa, armário)?</p>	<p>6.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>6.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> mesas</p> <p>2 <input type="checkbox"/> carteiras</p> <p>3 <input type="checkbox"/> lousa</p> <p>4 <input type="checkbox"/> armário</p> <p>5 <input type="checkbox"/> outro: _____</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>7. Qual o estado de conservação dos dispositivos utilizados para o conforto térmico (ventiladores e/ou ar condicionado) da sala de aula?</p>	<p>1 <input checked="" type="checkbox"/> operando normalmente - Ventilador</p> <p>2 <input type="checkbox"/> funcionando com restrições</p> <p>2.1 <input type="checkbox"/> barulhento</p> <p>2.2 <input type="checkbox"/> outros: _____</p> <p>3 <input checked="" type="checkbox"/> inoperante – Ar condicionado</p> <p>4 <input type="checkbox"/> não existe</p> <p>Obs: tirar foto.</p>
<p>8. Quantas tomadas e lâmpadas existem e quantas estão funcionando?</p>	<p>8.1 N° de lâmpadas: 16</p> <p>8.2 N° de tomadas: 6</p> <p>8.3 N° de lâmpadas funcionando: 15</p> <p>8.4 N° de tomadas funcionando: 5</p>
<p>9.1 Existe projetor multimídia instalado em sala ou à disposição dos professores do prédio?</p> <p>9.2 Segundo o professor/coordenador do curso, a quantidade é suficiente para atender à demanda?</p>	<p>9.1) Existe projetor:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> instalado/fixo em sala de aula</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> a disposição do prédio</p> <p>3 <input type="checkbox"/> não existe à disposição</p> <p>9.2) Quantidade suficiente?</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> sim 2 <input type="checkbox"/> não</p>

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.33 Nome do Prédio: UEP Bovino – Campus Planaltina</p> <p>1.34 Sala nº: Única</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 61,20 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 40</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura)</p>



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

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.35 Nome do Prédio: UEP Suíno – Campus Planaltina</p> <p>1.36 Sala nº: Única</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim</p> <p>2 <input type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile</p> <p>3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile</p> <p>4 <input checked="" type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 61,20 m²</p> <p>3.2 Relação:</p> <p>1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno</p> <p>2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno</p> <p>3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno</p> <p>4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 37</p> <p>4.2 Qual o tipo de carteira?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> CAI</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação:</p> <p>1 <input type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado)</p> <p>2 <input checked="" type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado)</p> <p>3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala?</p> <p>1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>3 <input checked="" type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações)</p> <p>4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura)</p>



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

Formulário III – Formulário de sala de aula

<p>1. A que prédio a sala pertence / Qual o número ou a identificação da sala de aula visitada? Ex: sala nº 112</p>	<p>1.37 Nome do Prédio: UEP Fruticultura – Campus Planaltina 1.38 Sala nº: Única</p>
<p>2. A sala de aula está sinalizada, inclusive em braile, com informações visuais (número, função, disciplinas, turno...) necessárias à sua devida identificação?</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> sim 2 <input checked="" type="checkbox"/> sinalizada, mas sem braile 3 <input type="checkbox"/> apenas sinalização em braile 4 <input type="checkbox"/> não</p>
<p>3. Qual a maior relação existente entre a metragem da sala de aula e a quantidade de alunos matriculados na disciplina(s) ministrada(s) na sala de aula? Obs: Encaminhar ofício solicitando a lista de frequência da(s) disciplina(s) ministrada(s) na sala inspecionada. Dividir a metragem da sala de aula pela quantidade de alunos matriculados na disciplina (disciplina com o maior número de alunos matriculados).</p>	<p>3.1 Metragem da sala de aula: 54,12m² 3.2 Relação: 1 <input checked="" type="checkbox"/> $\geq 1,6$ m²/aluno 2 <input type="checkbox"/> $1,2 \leq$ relação $< 1,6$ m²/aluno 3 <input type="checkbox"/> $0,8 \leq$ relação $< 1,2$ m²/aluno 4 <input type="checkbox"/> $< 0,8$ m²/aluno</p>
<p>4. Quantas carteiras existem em sala de aula? (indicar o tipo: ex. conjunto aluno individual (CAI)*; cadeira universitária**, etc)</p> <p>* Mobiliário escolar composto por dois elementos independentes (mesa e cadeira):</p>  <p>** Critério: NBR 14.006:</p> 	<p>4.1 N° de carteiras em sala: 36 4.2 Qual o tipo de carteira? 1 <input type="checkbox"/> CAI 2 <input checked="" type="checkbox"/> Cadeira Universitária</p>
<p>5. De modo geral, qual o estado de conservação do ambiente de sala de aula (piso, paredes, forro, esquadrias e pintura)?</p>	<p>5.1) Estado de conservação: 1 <input type="checkbox"/> em perfeito estado de conservação (todas as partes em perfeito estado) 2 <input checked="" type="checkbox"/> em bom estado de conservação (maioria em perfeito estado) 3 <input type="checkbox"/> mal conservada (maioria em péssimo estado de conservação) 4 <input type="checkbox"/> em péssimo estado de conservação (todas em péssimo estado)</p> <p>5.1) A(s) irregularidade(s) se relaciona(m) a que parte da sala? 1 <input type="checkbox"/> paredes/alvenaria (rachaduras, trincas, infiltrações) 2 <input type="checkbox"/> piso (rachaduras, trincas, infiltrações) 3 <input checked="" type="checkbox"/> forro/teto (rachaduras, trincas, infiltrações) 4 <input type="checkbox"/> esquadrias (vidros danificados, estrutura)</p>



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







Anexo 4 - Matriz de Responsabilização IFB

Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 2.1.1.1: Subutilização da carga horária docente nas atividades de ensino. (FALHA MÉDIA)	505.261.031-91	Sim	01/01/14 a 31/12/14	Atuação deficiente por parte do Pró-Reitor de Ensino diante da necessidade de aprimorar o planejamento de novos cursos regulares bem como da contratação de professores com o intuito de melhorar o aproveitamento da força de trabalho docente.	Conforme art. 38 do Regimento Interno do IFB, aprovado pela Resolução nº 12/2012, compete à Pró-Reitoria de Ensino planejar, coordenar, supervisionar, executar, fiscalizar e controlar as políticas de ensino para a instituição, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação, e acompanhar a implementação dessas políticas, além de avaliar o seu desenvolvimento, de acordo com o art. 20 do Estatuto do IFB.”	3	8	Impossível avaliar
Item 2.1.1.5: Não é possível aferir o cumprimento das metas de pesquisa e extensão	005.396.809-31	Sim	01/01/14 a 31/12/14	Os Pró-Reitores de Pesquisa e Inovação (PRPI) e Extensão (PREX) não estabeleceram mecanismos que propiciem o acompanhamento das metas 14 e	Pelos art. 46 e 54 Regimento Interno do IFB, aprovado pela Resolução nº 12/2012, compete, respectivamente, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação a definição e o acompanhamento das linhas	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar





Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
estabelecidos no Termo Acordo de Metas e Compromissos, estabelecido entre o MEC e o IFB. (FALHA MÉDIA)	930.936.750-49	Sim	01/01/14 a 31/12/14	15 acordadas no TAM.	de pesquisa, o fomento e a criação de intercâmbio de alunos com outros órgãos de pesquisa científica, nacionais e internacionais, a coordenação e a supervisão dos projetos e dos grupos de pesquisa, além de planejar, coordenar, supervisionar e controlar as políticas para os cursos de pós-graduação do IFB e o contato com órgãos financiadores de apoio à pesquisa, de acordo com o ar. 22 do Estatuto do IFB; e à Pró-Reitoria de Extensão planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e executar as atividades relativas à extensão, à integração e ao intercâmbio da instituição com o setor produtivo, em particular, e com a sociedade em geral, além de implementar as políticas dos cursos de formação inicial e continuada, de acordo com o artigo 21 do Estatuto do IFB.			





Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.1.1.1: Servidor em regime de dedicação exclusiva acumulando irregularmente atividade remunerada em instituição privada de ensino (FALHA MÉDIA)	355.911.101-34	Sim	01/01/14 a 31/12/14	O Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional não dispõe de procedimentos internos, rotinas e fluxos sistematizados que permitam identificar e tratar casos de acúmulo funcional, quanto a cargos públicos ou vínculos empregatícios em instituições privadas, pois nomeou servidor em regime de dedicação exclusiva, apesar de este ter declarado que mantinha outro vínculo empregatício.	Conforme art.73, inciso IX do Regimento Interno do IFB compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional supervisionar a execução das políticas administrativas na gestão de pessoas no IFB. Pelo art. 76 do mesmo regimento compete ao Diretor de Gestão de Pessoas, de forma descentralizada junto às demais instâncias do IFB: III – supervisionar, coordenar e executar os registros funcionais dos servidores nos respectivos sistemas; e V – supervisionar, coordenar e executar os controles necessários à elaboração e manutenção da folha de pagamento dos servidores.	3	2, 8	Impossível avaliar





Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.1.1.2: Pagamento de Vencimento Básico-Sequência Manual a servidores ocupantes do cargo de jornalistas de complemento de 15 horas na jornada semanal sem os pressupostos legais. (FALHA MÉDIA)	355.911.101-34	Sim	01/01/14 a 31/12/14	Interpretação equivocada da legislação pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional.	Conforme art.73, inciso IX do Regimento Interno do IFB compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional supervisionar a execução das políticas administrativas na gestão de pessoas no IFB. Pelo art. 76 do mesmo regimento compete ao Diretor de Gestão de Pessoas, de forma descentralizada junto às demais instâncias do IFB: III – supervisionar, coordenar e executar os registros funcionais dos servidores nos respectivos sistemas; e V – supervisionar, coordenar e executar os controles necessários à elaboração e manutenção da folha de pagamento dos servidores.	3	3, 8	1





Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.2.1.1: Flexibilização da jornada de trabalho em desacordo com o estabelecido no Decreto nº 1590/95. (FALHA GRAVE)	207.427.541-20	Sim	01/01/14 a 31/12/14	O Reitor flexibilizou a jornada de trabalho de servidores técnico-administrativos do IFB, a partir da publicação das Portarias nº 04, de 09/08/2012, e nº 01, de 09/03/2015, sem considerar adequadamente os requisitos necessários à respectiva concessão. A flexibilização da jornada de trabalho no IFB foi concedida, como efeito da ampliação do horário de atendimento em diversos setores, sem ter sido comprovada, por critérios técnicos e objetivos, a necessidade de funcionamento ininterrupto por no mínimo 12 horas ou de atendimento noturno naqueles setores.	O artigo 3º do Decreto nº 1.590/95 dispõe que quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.	1,3	2, 8	Impossível avaliar





Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 3.2.1.2: Servidores estudantes são liberados, sem exigência de compensação de horário, para dedicação aos estudos, por até 8 horas semanais nos casos de graduação e por até 12 horas semanais, nos casos de pós-graduação. A liberação independe se o horário do curso é coincidente com a jornada de trabalho e se há interesse da administração. (FALHA GRAVE)	207.427.541-20	Sim	01/01/14 a 31/12/14	O Reitor publicou a Portaria Normativa nº 05, de 9/8/2012, regulamentada pela Resolução nº 01 - Conselho Superior/IFB, de 27/02/2015, que concede aos servidores técnico-administrativos em educação, a liberação do cumprimento da carga horária, até o limite de 8 horas semanais, no caso de cursos de graduação e de até 12 horas semanais, para cursos de pós-graduação. A liberação independe se o horário das atividades acadêmicas é coincidente com a jornada de trabalho e se há interesse da administração. Além disso, o processo que antecedeu a publicação da Resolução nº 01/2015 – CS/IFB não foi encaminhado à Procuradoria Jurídica do IFB para emissão de parecer jurídico acerca do tema.	Conforme art. 28, incisos II, IV, XIV e XV do Regimento interno do IFB, compete ao Reitor: - definir políticas, coordenar, superintender e fiscalizar as atividades do IFB; - admitir, distribuir, licenciar e dispensar o pessoal docente e o técnico-administrativo, na forma da lei e das normas pertinentes; - praticar atos, em circunstâncias especiais, <i>ad referendum</i> dos órgãos competentes; e - baixar Resoluções decorrentes de decisões do CS e do CEPE, assim como praticar atos próprios do exercício de seu cargo.	1, 3	3, 5, 8	Impossível avaliar





Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 4.1.1.1: Inexistência de plano de combate a incêndio aprovado pelo Corpo de Bombeiro Militar (CBM) para os imóveis dos Câmpus do IFB. (FALHA MÉDIA)	781.874.781-87	Sim	01/01/14 a 31/12/14	O Pró-Reitor de Administração liberou a utilização dos prédios do IFB sem a aprovação dos projetos de combate a incêndio pelo Corpo de Bombeiros Militar.	De acordo com o art. 64, inciso VIII, do Regimento Interno do IFB compete ao Pró-Reitor de Administração opinar a respeito de projetos relativos à utilização de prédios, de instalações e de áreas dos Câmpus do IFB.	3	Impossível avaliar	4





Constatação	CPF do responsável	Integrante do Rol de Responsáveis	Período de exercício	Conduta	Critérios	Nexo de causalidade	Considerações sobre a responsabilidade do agente	
							Fatores agravantes	Fatores atenuantes
Item 4.1.1.3: Fragilidade na gestão patrimonial dos bens imóveis do IFB. (FALHA MÉDIA)	781.874.781-87	Sim		O Pró-Reitor de Administração (PRAD) deixou de elaborar normas internas, fluxos e rotinas na gestão de bens imóveis da Instituição; não providenciou a realização de inventário dos bens imóveis do exercício de 2014 e não conseguiu todos os documentos necessários para instrução do processo de bens imóveis junto à SPU. Além disso, a morosidade na finalização da doação dos imóveis do Instituto está inviabilizando a adoção de práticas e procedimentos relacionados aos princípios e normas contábeis voltados para o reconhecimento, mensuração e evidência dos ativos do IFB e de suas variações patrimoniais.	Pelo art. 60 da Resolução nº 12/2012 – CS/IFB, de 8/2/2012 (Regimento Interno do IFB), a PRAD é responsável por superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de gestão patrimonial do Instituto, com funções normativa e consultiva sobre matéria administrativa, econômica, orçamentária e financeira, em conformidade com a programação anual de trabalho e com as diretrizes orçamentárias. Além disso, pelo disposto no Art. 64, da Resolução supracitada, compete ao Pró-Reitor de Administração: <i>III - garantir a manutenção das instalações do IFB;</i> <i>V – supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados ao IFB, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e patrimônio do IFB;</i> <i>VIII – opinar a respeito de projetos relativos à utilização de prédios, de instalações do IFB e de áreas dos campi;</i> <i>XII - opinar sobre a aceitação de legados, doações de bens imóveis, de donativos e de heranças, quando não clausulados,</i> <i>submetendo sua decisão, se favorável, ao CS, para as providências cabíveis.</i>	3	Impossível avaliar	Impossível avaliar
<i>Dinheiro público é da sua conta</i>				www.portaldatranspariencia.gov.br				



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Secretaria Federal de Controle Interno

MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO – OS 201503681

(Papel de trabalho subsidiário à elaboração de Certificado de Auditoria)

SHIRLEY GUIMARÃES CONCEIÇÃO

Coordenador-Geral de Auditoria da Área de Educação II





LEGENDA DO QUADRO PRINCIPAL

“NEXO DE CAUSALIDADE”

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

“CONSIDERAÇÕES SOBRE A RESPONSABILIDADE DO AGENTE”

FATORES AGRAVANTES:

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

9. O ato gerou benefícios impróprios para terceiros, não integrantes da estrutura da unidade jurisdicionada.
Impossível avaliar: opção utilizada diante da ausência de evidências suficientes para a formação de opinião.

FATORES ATENUANTES:

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



**PRIMEIRO QUADRO AUXILIAR**

Identificação de responsáveis

CPF	Nome completo	Cargo ou função
207.427.54 1-20	Wilson Conciani	Reitor no período de 01/01 a 31/12/2014
505.261.03 1-91	Adilson César de Araújo	Pró-Reitor de Ensino no período de 01/01 a 31/12/2014
005.396.80 9-31	Luciana Miyoko Massukado	Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação no período de 01/01 a 31/12/2014
781.874.78 1-87	Simone Cardoso dos Santos Penteado	Pró-Reitora de Administração no período de 01/01 a 31/12/2014
930.936.75 0-49	Giano Luis Copetti	Pró-Reitor de Extensão no período de 01/01 a 31/12/2014
355.911.10 1-34	Fernando Dantas Araújo	Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional no período de 01/01 a 31/12/2014
876145961 53	Rita Luciene da Silva Milanez	Diretora de Gestão de Pessoas

LILIANE DE PAIVA NASCIMENTO

Supervisora

IN 63

§ 4º Os órgãos de controle interno podem propor a inclusão de responsáveis não relacionados no rol, se verificada a ocorrência de ato previsto nas alíneas b, c ou d do inciso III do art. 16 da Lei nº 8.443, de 1992, que enseje a responsabilização em conjunto com agente integrante do rol conforme o art. 10.

