



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA  
AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

REDENÇÃO, 2014



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA  
AFRO-BRASILEIRA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº. 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº. 127/2013 e da Portaria TCU nº. 175/2013, e das orientações do órgão de controle interno.

**Unidade Responsável pela Elaboração do  
Relatório de Gestão**

Pró-Reitoria de Planejamento

Pró-Reitor: Plínio Nogueira Maciel Filho

E-mail: [proplan@unilab.edu.br](mailto:proplan@unilab.edu.br)

REDENÇÃO, 2014

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA  
AFRO-BRASILEIRA

**Administração Superior**

Reitora

Profa. Nilma Lino Gomes

Vice-Reitor

Prof. Fernando Afonso Ferreira Júnior

Pró-Reitor de Planejamento

Plínio Nogueira Maciel Filho

Pró-Reitora de Administração

Laura Aparecida da Silva Santos

Pró-Reitora de Graduação

Profa. Andrea Gomes Linard

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Profa. Albanise Barbosa Marinho

Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura

Ana Lúcia Silva Souza

Pró-Reitor de Políticas Afirmativas e Estudantis

Prof. Roberto Carlos da Silva Borges

Pró-Reitor de Relações Institucionais

Prof. Cássio Florêncio Rúbio

Diretora do Sistema de Bibliotecas da Unilab-SIBIUNI

Maria do Rosário de Fátima Portela Cysne

Diretor de Tecnologia da Informação

Ladislav Trupl

Diretora de Regulação, Indicadores Institucionais e Avaliação

Maria do Socorro Maia Silva

Diretor de Registro e Controle Acadêmico

Fábio Paulino de Oliveira

Diretora do *Campus* de São Francisco do Conde

Núbia Moura Ribeiro

Procurador-Chefe

Silton Batista Lima Bezerra

Auditora Chefe  
Tathiane Lima da Silva Noronha

Chefe de Gabinete  
Ana Cristina Queiroz

Assessor de Comunicação  
Robério Nery da Silva

### **Administração Acadêmica**

Diretora do Instituto de Ciências da Saúde  
Profa. Emília Soares Chaves

Diretora do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas  
Profa. Rosalina Semedo de Andrade Tavares

Diretor do Instituto de Engenharias e Desenvolvimento Sustentável  
Prof. George Leite Mamede

Diretora do Instituto de Humanidades e Letras  
Profa. Monalisa Valente Ferreira

Diretor do Instituto de Desenvolvimento Rural  
Prof. Rodrigo Aleixo Brito de Azevedo

Diretor do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza  
Prof. Aristeu Rosendo Pontes de Lima

Diretora de Educação Aberta e a Distância  
Profa. Maria Aparecida da Silva

### **Organização e Elaboração**

Adriana Guimarães Portela  
Administradora

Natália Silva Athayde  
Assistente em Administração

## LISTAS DE ABREVIações E SIGLAS

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

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

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Organograma da Unilab .....	18
Figura 2 - Organograma da Diretoria de Tecnologia da Informação .....	20
Figura 3 - Organograma Diretoria da Biblioteca Universitária.....	20
Figura 4 - Organograma da Diretoria de Educação Aberta e a Distância .....	20
Figura 5 - Organograma da Procuradoria Jurídica .....	21
Figura 6 - Organograma da Pró-Reitoria de Graduação .....	21
Figura 7 - Organograma da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.....	21
Figura 8 - Organograma da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) .....	22
Figura 9 - Organograma da Coordenação de Logística/PROAD .....	22
Figura 10 - Organograma da Coordenação Financeira/PROAD.....	22
Figura 11 - Organograma da Coordenação de Saúde e Bem-Estar/PROAD .....	23
Figura 12 - Organograma da Coordenação de Serviços Operacionais/PROAD .....	23
Figura 13 - Organograma da Coordenação de Gestão de Pessoas/PROAD .....	24
Figura 14 - Organograma da Pró-Reitoria de Relações Institucionais.....	24
Figura 15 - Organograma da Pró-Reitoria de Planejamento .....	24
Figura 16 - Organograma da Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis .....	25
Figura 17 - Organograma da Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura .....	25
Figura 18 - Organograma do Instituto de Engenharia e Desenvolvimento Sustentável .....	25
Figura 19 - Organograma do Instituto de Ciências da Saúde.....	26
Figura 20 - Organograma do Instituto de Desenvolvimento Rural .....	26
Figura 21 - Organograma do Instituto de Humanidades e Letras .....	26
Figura 22 - Organograma do Instituto de Ciência Sociais Aplicadas .....	26
Figura 23 - Organograma do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza.....	27
Figura 24 - Organograma do <i>Campus</i> São Francisco do Conde .....	27

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Identificação da Universidade – Relatório de Gestão Individual .....	14
Quadro 2 – Ação 00M0 – Contribuição a entidades nacionais representativas de educação e ensino .....	33
Quadro 3 – Ação 09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais .....	33
Quadro 4 – Ação 2004 - Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes .....	34
Quadro 5 – Ação 2010 - Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares .....	35
Quadro 6 – Ação 2011 - Auxílio-Transporte aos servidores civis, empregados e militares .....	35
Quadro 7 – Ação 2012 - Auxílio-Alimentação aos servidores civis, empregados e militares .....	36
Quadro 8 – Ação 20TP – Pagamento de pessoal ativo da União .....	36
9 – Ação 4572 – Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação .....	37
Quadro 10 – Ação 125B - Implantação da Universidade da Integração Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB .....	38
Quadro 11 – Ação 20GK - Fomento às ações de graduação, pós-graduação, ensino, pesquisa e extensão .....	39
Quadro 12 – Ação 20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior .....	40
Quadro 13 – Ação 4002 – Assistência ao estudante de Ensino Superior .....	41
Quadro 14 – Ação 6328 – Universidade Aberta e a Distância .....	42
Quadro 15 – Ação 8282 – Reestruturação e expansão de Instituições Federais de Ensino Superior .....	43
Quadro 16 – Ação 0181 - Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis .....	43
Quadro 17 – Ação 0716 - Cumprimento de débitos judiciais periódicos vincendos .....	44
Quadro 18 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da Universidade .....	45
Quadro 19 – Programação de despesas correntes .....	48
Quadro 20 – Programação de despesas de capital .....	49
Quadro 21 – Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa .....	50
Quadro 22 – Despesas por modalidade de contratação - créditos originários .....	52
Quadro 23 – Despesas correntes por grupo e elemento de despesa – créditos originários .....	54
Quadro 24 – Despesas de capital por grupo e elemento de despesa – Créditos originários .....	56
Quadro 25 – Despesas por modalidade de contratação – créditos de movimentação .....	57
Quadro 26 – Despesas correntes por grupo e elemento de despesa – Créditos de movimentação .....	59
Quadro 27 – Despesas de capital por grupo e elemento de despesa – Créditos de movimentação .....	60
Quadro 28 - – Situação dos restos a pagar de exercícios anteriores a 2013 .....	61



Quadro 29 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de 2013 ....	63
Quadro 30 - Resumo dos instrumentos celebrados pela Universidade nos três últimos exercícios	64
Quadro 31 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela Universidade na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse .....	64
Quadro 32 – Força de trabalho da Universidade – situação apurada em 31/12 .....	66
Quadro 33 – Situações que reduzem a força de trabalho da Universidade .....	67
Quadro 34 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da Universidade (Situação em 31 de dezembro).....	69
Quadro 35 – Distribuição dos Cargos de Direção e Funções Gratificadas .....	69
Quadro 36 – Quantidade de servidores da Universidade por faixa etária – Situação apurada em 31/12.....	70
Quadro 37 – Quantidade de servidores da Universidade por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12 .....	70
Quadro 38- Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores .....	72
Quadro 39 – Atos sujeitos ao registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	75
Quadro 40 – Atos sujeitos à comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) .....	76
Quadro 41 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac.....	76
Quadro 42 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	78
Quadro 43 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	80
Quadro 44 – Quantidade de veículos por classificação.....	83
Quadro 45 – Quilômetros rodados por grupo de veículos .....	83
Quadro 46 – Idade média da frota de veículos por tipo de classificação .....	84
Quadro 47 – Gastos com a frota da Universidade.....	84
Quadro 48 – Distribuição espacial do bens imóveis de uso especial de propriedade da União.....	85
Quadro 49 - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da união sob a responsabilidade desta Universidade .....	85
Quadro 50 – Gestão da Tecnologia da Informação da Universidade.....	86
Quadro 51 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis .....	89
Quadro 52 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	91
Quadro 53 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	92
Quadro 54 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	93
Quadro 55 – Análise dos processos quanto à sua composição .....	94
Quadro 56 - Equipamentos de TI a serem adquiridos .....	97
Quadro 57 – Bens não localizados .....	105
Quadro 58 – Saldo de material de consumo.....	106
Quadro 59 – Levantamento quantitativo de recomendações implementadas .....	107
Quadro 60 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR .....	109

Quadro 61 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV ....	110
Quadro 62 - Relatório de Pedidos (SIC) .....	111
Quadro 63 – Declaração do contador responsável com ressalva .....	115
Quadro 64– Resultados dos indicadores primários – Decisão TCU n.º 408/2002.....	116
Quadro 65 – Considerações para o cálculo do número dos professores equivalentes .....	117
Quadro 66 – Considerações para o cálculo do número dos funcionários equivalentes .....	117
Quadro 67 – SESu – Áreas, Fator de Retenção e Duração Padrão .....	118
Quadro 68 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002 .....	119
Quadro 69 – Pesos para o cálculo da taxa de sucesso na Graduação .....	120

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO .....</b>	<b>14</b>
1.1 IDENTIFICAÇÃO.....	14
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS .....	15
1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL .....	18
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	27
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO .....	28
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS .....	29
<b>2 PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS .....</b>	<b>30</b>
2.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE .....	30
2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	32
2.2.1 Ação .....	32
<b>3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....</b>	<b>44</b>
3.1 AUDITORIA INTERNA .....	45
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS .....	45
<b>4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA ....</b>	<b>47</b>
4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS .....	48
4.1.1 Programação de Despesas Correntes .....	48
4.1.2 Programação de Despesa de Capital .....	49
4.1.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	50
4.1.4 Execução Orçamentária da Despesa .....	51
4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS .....	60
4.3 MOVIMENTAÇÃO E SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	61
4.4 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO, TERMO DE COMPROMISSO OU OUTROS ACORDOS, AJUSTES OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES. ....	61
4.5 SUPRIMENTO DE FUNDOS, CONTAS BANCÁRIAS TIPO B E CARTÕES DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL (CPGF) .....	65
4.6 RENÚNCIA DE RECEITAS .....	65
<b>5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....</b>	<b>65</b>
5.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS .....	65
5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da Universidade.....	66
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho .....	68
5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada .....	71

5.1.4	Cadastramento no Sisac .....	75
5.1.5	Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos .....	77
5.2	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EMPREGADA.....	77
5.2.1	Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela Universidade .....	77
5.2.2	Informações sobre locação de mão-de-obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão .....	79
6	<b>GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO .....</b>	<b>81</b>
6.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	81
6.1.1	Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos .....	82
6.1.2	Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Universidade.....	82
6.1.3	Quantidade de veículos em uso e sob responsabilidade da Universidade .....	83
6.1.4	Média anual de quilômetros rodados pelos veículos da Universidade .....	83
6.1.5	Idade média da frota de veículos .....	83
6.1.6	Custos associados à manutenção da frota .....	84
6.1.7	Estrutura de controles de que a Universidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte .....	84
6.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	85
7	<b>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO .....</b>	<b>86</b>
7.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	86
8	<b>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....</b>	<b>88</b>
8.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....	89
8.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA .....	90
9	<b>CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....</b>	<b>91</b>
9.1	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI .....	92
9.1.1	Recomendações do OCI atendidas no exercício .....	92
9.2	INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	93
9.2.1	Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações .....	94
9.2.2	Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência. ....	107
9.2.3	Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna.....	108
9.2.4	Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna. ....	108

9.2.5	Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações. ....	108
9.2.6	Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna. ....	108
9.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº. 8730/93 .....	108
9.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº. 8.730/93 .....	109
9.4	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E NO SICONV .....	110
<b>10</b>	<b>RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</b> .....	<b>110</b>
<b>11</b>	<b>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b> .....	<b>114</b>
11.1	MEDIDAS ADOTADAS PARA A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO .....	114
11.1.1	Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos .....	114
11.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	115
<b>12</b>	<b>INDICADORES DE DESEMPENHO DO TCU E PROJETOS DESENVOLVIDOS POR FUNDAÇÕES</b> .....	<b>115</b>
12.1	Indicadores de Desempenho da Universidade nos Termos da Decisão TCU nº. 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores.....	116
12.2	PROJETO DESENVOLVIDO POR FUNDAÇÃO.....	120

## INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão tem por objetivo fornecer informações dos resultados obtidos na Gestão da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab em 2013, considerando os seguintes instrumentos legais:

- a) Instrução Normativa TCU nº 63, de 01/09/2013;
- b) Decisão Normativa TCU nº 127, de 15/05/2013;
- c) Portaria TCU nº 175, de 09/07/2013

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

- a) PARTE A - itens de 1 a 12 do Anexo II da DN 127/2013;
- b) PARTE B – item 6 do Anexo II da DN 127/2013:

Itens da parte A que não se aplicam à Universidade:

- a) item 2.3 (informações sobre outros resultados da gestão);
- b) item 3.4 (sistema de correição) – a Unilab não possui estrutura de sistema de correição e, portanto, não ocorreram solicitações com relação aos artigos 4º e 5º da Portaria nº. 1.043/2007, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União (CGU);
- c) item 3.5 (cumprimento pela instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU);
- d) item 3.6 (indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos);
- e) item 4.2 (reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos), 4.5 (suprimento de fundos), e 4.6 (benefícios financeiros e créditos);
- f) item 6.3 (Distribuição Espacial dos bens imóveis locados de terceiros);
- g) itens 9.1 (tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU), 9.5 (medidas adotadas em caso de dano ao erário);
- h) itens 11.3 (Demonstrações contábeis e notas explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T16.6 aprovada pela resolução CFC nº 1.133/2008), 11.4 (demonstrações contábeis e notas explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976), 11.5 (composição acionária das empresas estatais), e 11.6 (Relatório de Auditoria Independente).
- i) Item 12 (outras informações sobre a gestão) – não há informações consideradas relevantes pela Unidade e que não tenham sido exigidas pela DN-TCU Nº 127/2013.

# 1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

Cabe à Unilab a apresentação de relatório de gestão individual, conforme determina o Anexo I da Decisão Normativa TCU nº 127, de 15 de maio de 2013.

## 1.1 Identificação

No Quadro 1, são apresentados os elementos identificadores da Universidade, normas relacionadas à sua constituição e à gestão, incluindo orientações, publicações e manuais publicados.

**Quadro 1 - Identificação da Universidade – Relatório de Gestão Individual**

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação			Código SIORG: 109912
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira			
Denominação abreviada: Unilab			
Código SIORG: 109912	Código LOA: 26442		Código SIAFI: 158565
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Autarquia		CNPJ: 12.397.930/0001-00	
Principal Atividade: Educação Superior - Pós-Graduação e Extensão			Código CNAE: 85.33-33-00
Telefones/Fax de contato:	(85) 3332-1410	(85) 3332-1410	
Endereço Eletrônico: <a href="mailto:gabinete@unilab.edu.br">gabinete@unilab.edu.br</a>			
Página na Internet: <a href="http://www.unilab.edu.br">http://www.unilab.edu.br</a>			
Endereço Postal: Avenida da Abolição, 03, Centro, CEP: 62.970-00 Redenção/CE.			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei nº. 12.289, de 20 de julho de 2010			
Portaria nº 257, de 28 de março de 2013, do Ministério da Educação, que designa o Reitor <i>pro tempore</i> da Unilab			
Portaria nº 258, de 28 de março de 2013, do Ministério da Educação, que designa o Vice-Reitor <i>pro tempore</i> da Unilab			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
RESOLUÇÃO nº 001-2013 – Aprova o Regimento Interno do Polo de Apoio Presencial de Redenção			
RESOLUÇÃO nº 002-2013 – Institui o Conselho Gestor do Polo de Apoio Presencial de São Francisco do Conde			
RESOLUÇÃO nº 003-2013 – Aprova o Regimento Interno do Polo de Apoio Presencial de São Francisco do Conde			
RESOLUÇÃO nº 004-2013 – Aprova o Estatuto da UNILAB			
RESOLUÇÃO nº 009-2013 – Dispõe sobre a aprovação do Programa de Pós-Graduação nível mestrado acadêmico em Sociobiodiversidade e Tecnologias Sustentáveis			
RESOLUÇÃO nº 010-2013 – Altera a Resolução 004-2013 – Estatuto			
RESOLUÇÃO nº 015-2013 – Aprova a criação do Curso de Graduação em Letras – Língua Portuguesa			
RESOLUÇÃO nº 018-2013 – Aprova PPC do Curso de Licenciatura em Ciências da Natureza e Matemática			
RESOLUÇÃO nº 019-2013 – Aprova PPC do Curso de Graduação em Enfermagem – Bacharelado			
RESOLUÇÃO nº 020-2013 – Aprova PPC do Curso de Graduação em Administração Pública			
RESOLUÇÃO nº 021-2013 – Aprova PPC do Curso de Graduação em Engenharia de Energias – Bacharelado			
RESOLUÇÃO nº 022-2013 – Aprova o PPC do curso de Graduação em Agronomia – Bacharelado			
RESOLUÇÃO nº 023-2013 – Aprova PPC do Curso de Graduação em Letras – Língua Portuguesa – Licenciatura			
RESOLUÇÃO nº 024-2013 – Aprova o PPC do curso de Graduação em Humanidades – Bacharelado			
RESOLUÇÃO nº 025-2013 – Aprova Regimento Interno CPA			
RESOLUÇÃO nº 026-2013 – Aprova PPC do Curso de Graduação em Humanidade – Bacharelado			
RESOLUÇÃO nº 026-A-2013 – Aprova PPC Medicina Campus da Liberdade			
RESOLUÇÃO nº 026-B-2013 – Aprova PPC Medicina Campus de São Francisco do Conde			
RESOLUÇÃO nº 026-C-2013 – Aprova PPC História Campus da Liberdade			
RESOLUÇÃO nº 026-D-2013 – Aprova PPC História Campus de São Francisco do Conde			
RESOLUÇÃO nº 026-E-2013 – Aprova PPC Pedagogia Campus da Liberdade			

[illegible]



- VI.** Ensino público e gratuito, com qualidade acadêmica e pertinência social;
- VII.** Democratização do acesso e das condições para a permanência na Instituição;
- VIII.** Respeito à ética e à diversidade, defesa dos direitos humanos,
- IX.** Compromisso com a paz e a preservação do meio ambiente;
- X.** Democratização da gestão – em nível institucional –do ensino, da pesquisa e da extensão, em permanente diálogo com a sociedade;
- XI.** Flexibilização curricular, de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos.
- XII.** Internacionalização e mobilidade acadêmica e científica, priorizando a cooperação sul-sul.

Os objetivos específicos da Unilab são:

- I.** Formar cidadãos com competência acadêmica, científica e profissional, para contribuir com o avanço da integração entre o Brasil e os países de língua portuguesa, especialmente os africanos, promovendo o conhecimento das problemáticas sociais, econômicas, políticas, culturais, científicas, tecnológicas e ambientais, visando à equidade e à justiça social;
- II.** Atuar em áreas estratégicas de interesse das regiões e comunidades de língua portuguesa, em especial dos países africanos, de modo a possibilitar a produção de conhecimentos comprometida com a integração solidária, fundada no reconhecimento mútuo e na equidade;
- III.** Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- IV.** Enfrentar problemas comuns entre o Brasil e os países de língua portuguesa, com ênfase nos países africanos, com base na pluralidade de temáticas e enfoques, por meio da produção e do acesso livre ao conhecimento;
- V.** Formular e implementar políticas institucionais e programas de cooperação e mobilidade que concretizem as atividades fins, referenciadas nos princípios que norteiam a Universidade;
- VI.** Incentivar a pesquisa, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia, da criação e da difusão da cultura;
- VII.** Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade;
- VIII.** Promover a cooperação, a mobilidade acadêmica e o intercâmbio com diversas instituições científicas, acadêmicas e culturais (nacionais e internacionais), ampliando e potencializando o avanço do conhecimento e da cultura;
- IX.** Contribuir para que o conhecimento produzido no contexto da integração acadêmica entre as instituições de países de língua portuguesa seja capaz de se transformar em políticas públicas de superação das desigualdades;
- X.** Propor, implementar e acompanhar acordos, convênios e programas de cooperação internacional que contribuam para a inserção da educação superior brasileira no cenário internacional e para o fortalecimento da cooperação solidária, com ênfase nos países de língua portuguesa;

**XI.** Preservar e difundir os valores éticos e de liberdade, igualdade e democracia, visando implementar políticas, programas e planos que concretizem as atividades-fim da instituição;

**XII.** Promover a excelência administrativa e a qualidade dos serviços prestados, por meio do desenvolvimento permanente do quadro dos servidores da Universidade.

As áreas de atuação acadêmica da Unilab estão estreitamente alinhadas com os objetivos institucionais. Dados a missão e os objetivos e tendo em vista a meta de potencializar a interação acadêmica na perspectiva da cooperação solidária, são priorizadas áreas que reflitam os principais problemas dos países parceiros, bem como da região onde a universidade está inserida. Neste sentido, as áreas identificadas como prioritárias para atuação acadêmica foram:

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

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

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

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

*Tecnologias e Desenvolvimento Sustentável:* a formação de pessoas para conceber, projetar e desenvolver infraestrutura tecnológica para o desenvolvimento sustentável, sem perder de vista as características e recursos existentes em cada país/região, é fundamental para todas as nações que buscam autonomia na produção de itens básicos de sobrevivência da sua população.

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

Desta maneira, a Unilab organiza suas atividades de ensino, pesquisa e extensão comunitária nas áreas destacadas acima, promovendo-as em plena integração com as demandas de formação e produção de conhecimento dos países envolvidos. Como instituição científica, tecnológica e cultural de cooperação e integração, atua como foco disseminador da cultura e do saber entre o Brasil e os países parceiros, fazendo deste aspecto ponto de confluência e integração universitária afro-brasileira.

Com esse intuito, desenvolve permanente relação com instituições e universidades, em cooperação solidária, de forma que a integração alcance as demandas e interesses de todos os

envolvidos, alimentando a confiança recíproca e constituindo, por meio da mobilidade docente e discente e de trocas acadêmicas, redes de interesses convergentes e intercambiáveis.

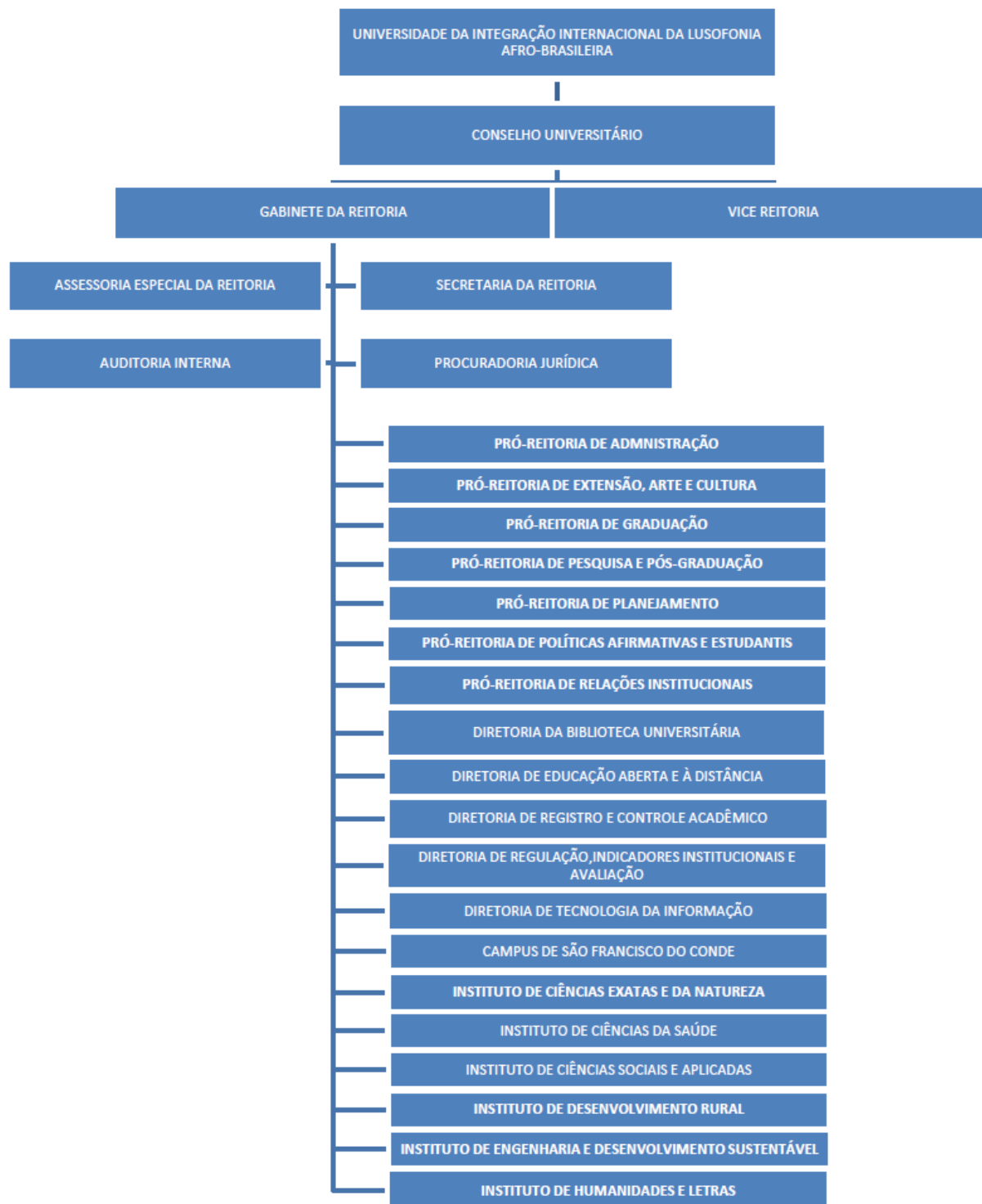
---

### 1.3. Organograma Funcional

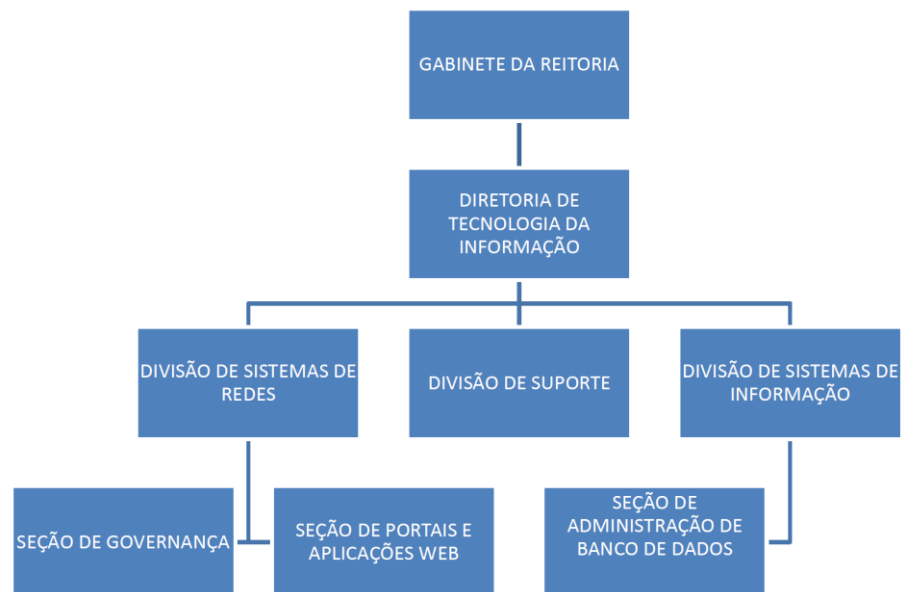
---

Neste subitem é apresentado o organograma funcional da Universidade ao final do exercício de 2013 que se encontra na Portaria 619/2013. Nas figuras mostradas abaixo se pode visualizá-lo:

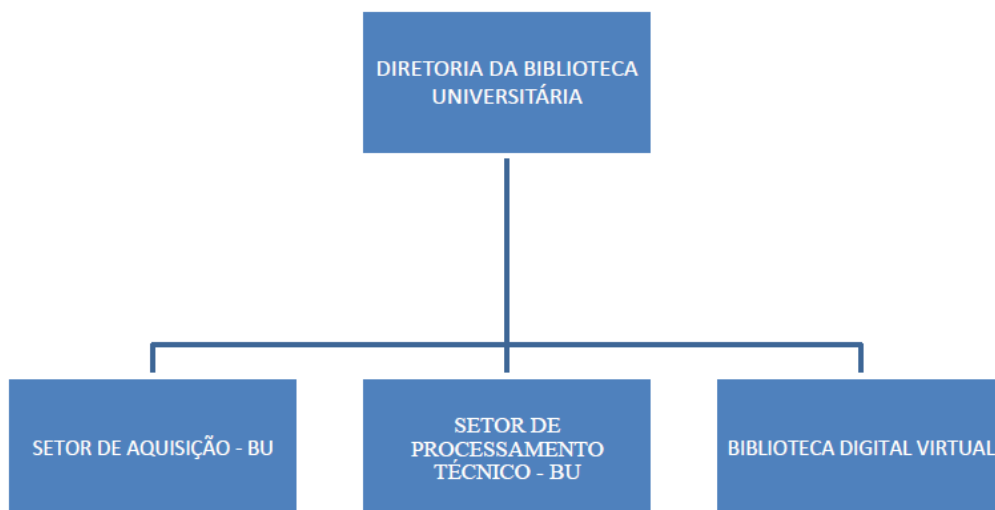
**Figura 1 - Organograma da Unilab**



**Figura 2 - Organograma da Diretoria de Tecnologia da Informação**



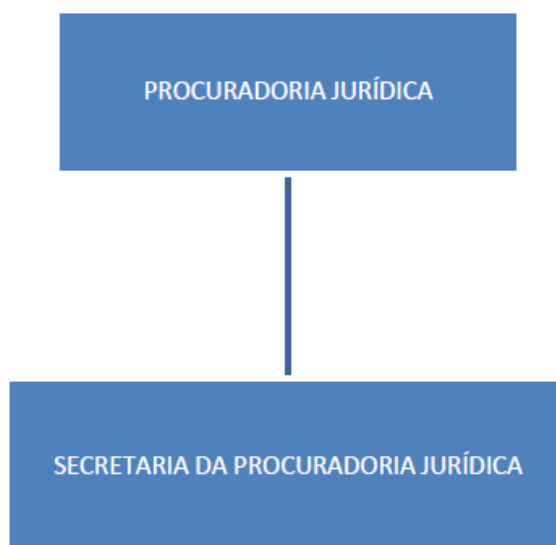
**Figura 3 - Organograma Diretoria da Biblioteca Universitária**



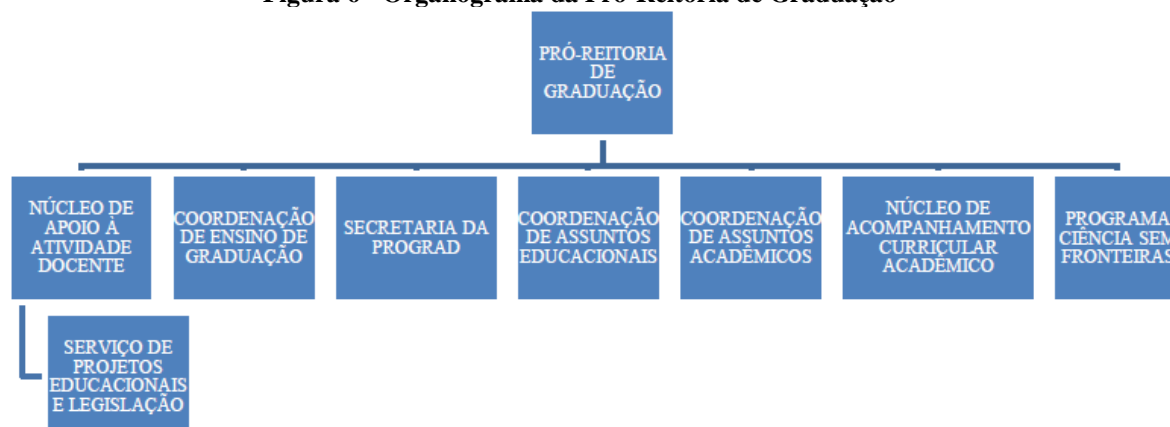
**Figura 4 - Organograma da Diretoria de Educação Aberta e a Distância**



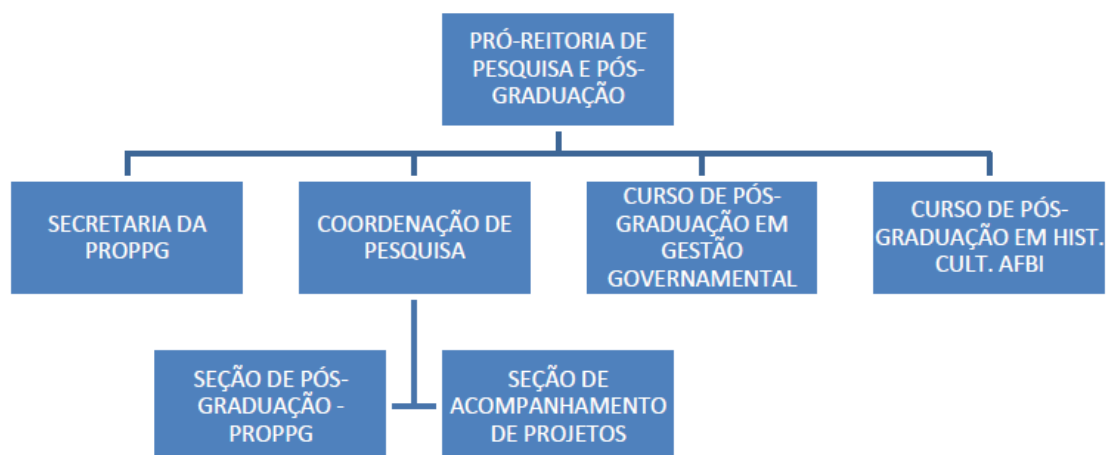
**Figura 5 - Organograma da Procuradoria Jurídica**



**Figura 6 - Organograma da Pró-Reitoria de Graduação**



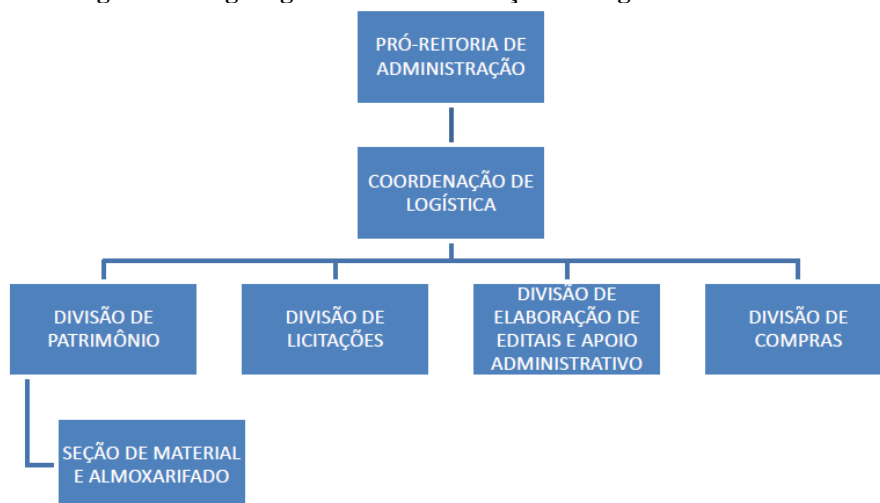
**Figura 7 - Organograma da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**



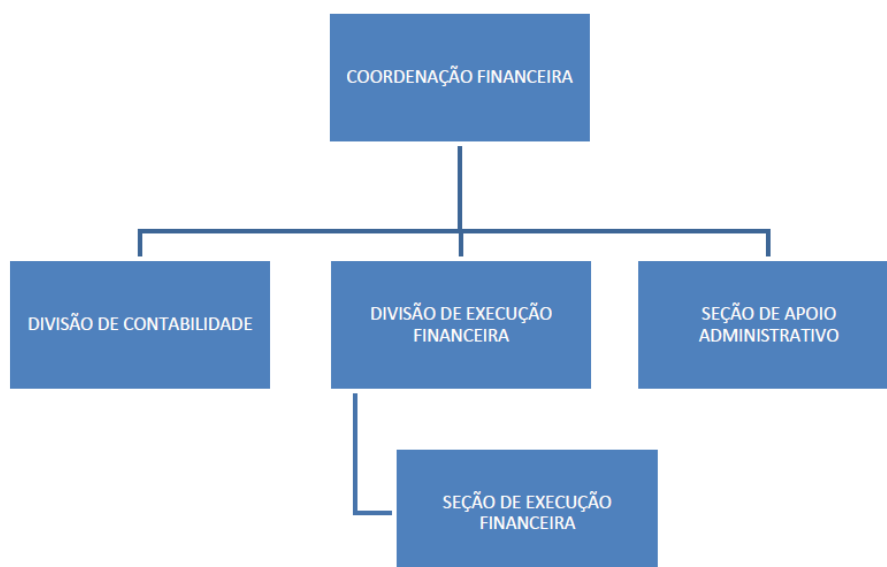
**Figura 8 - Organograma da Pró-Reitoria de Administração (PROAD)**



**Figura 9 - Organograma da Coordenação de Logística/PROAD**



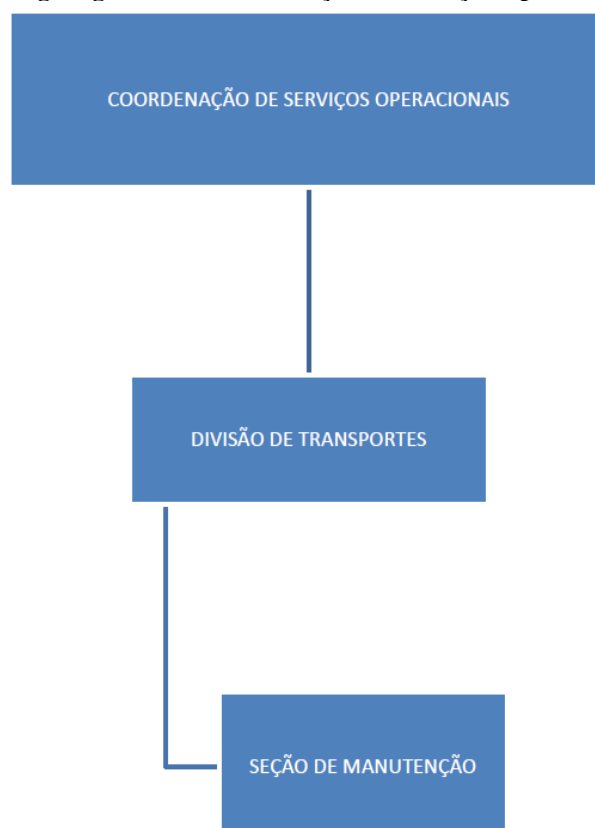
**Figura 10 - Organograma da Coordenação Financeira/PROAD**



**Figura 11 - Organograma da Coordenação de Saúde e Bem-Estar/PROAD**

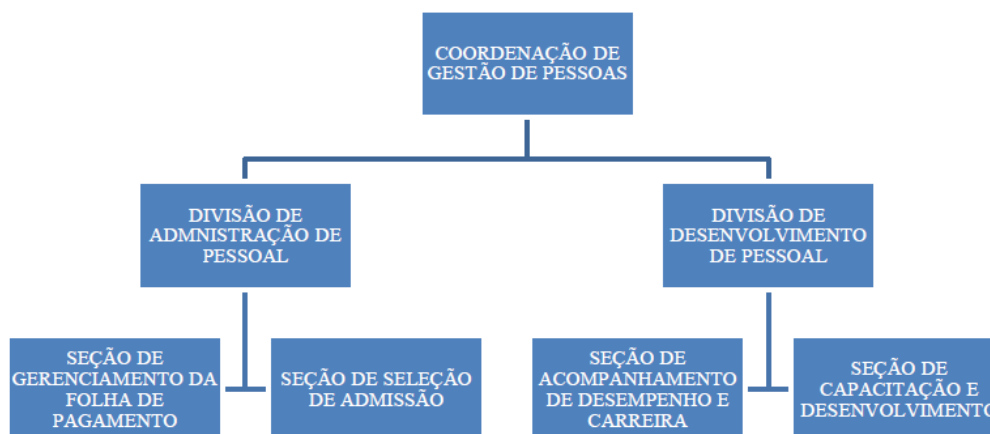


**Figura 12 - Organograma da Coordenação de Serviços Operacionais/PROAD**

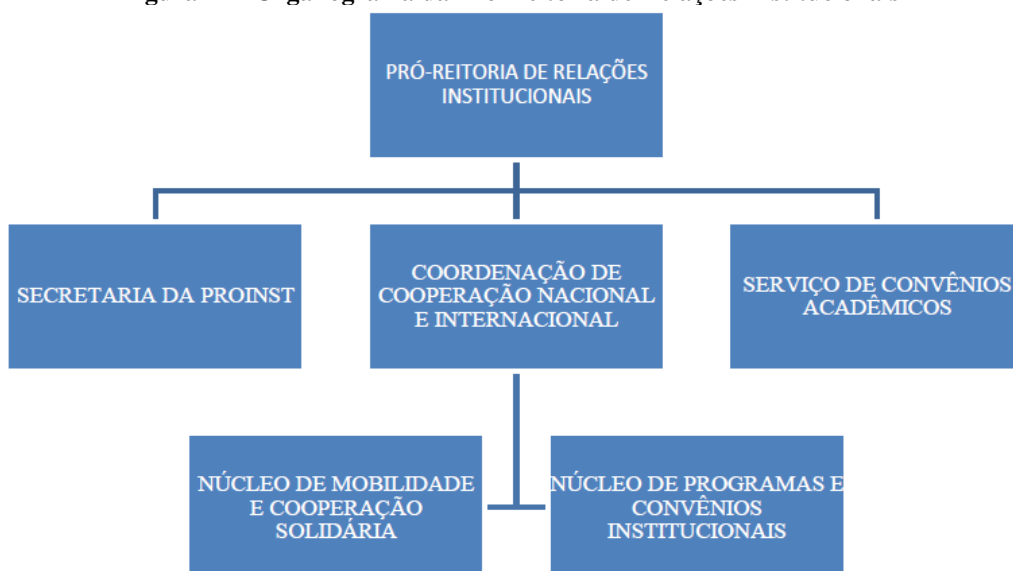




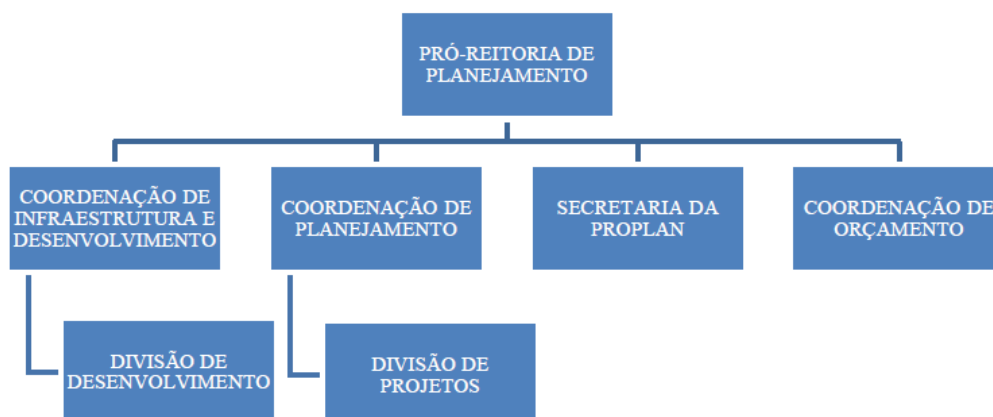
**Figura 13 - Organograma da Coordenação de Gestão de Pessoas/PROAD**



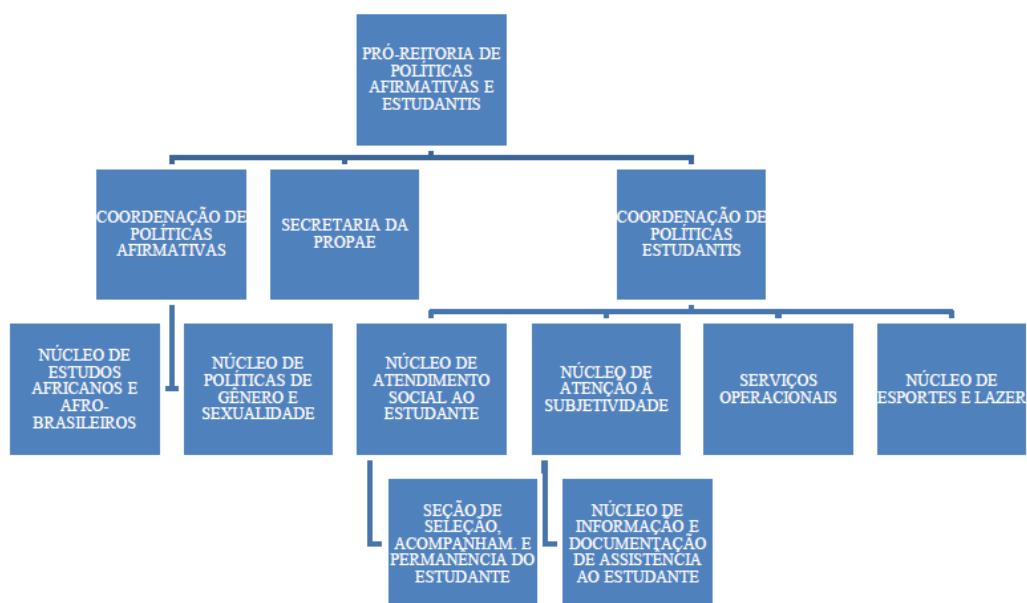
**Figura 14 - Organograma da Pró-Reitoria de Relações Institucionais**



**Figura 15 - Organograma da Pró-Reitoria de Planejamento**



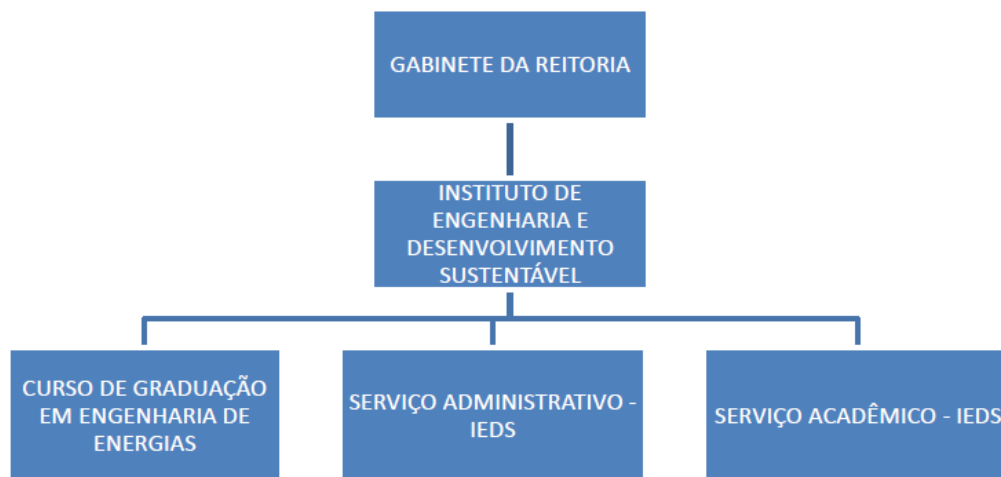
**Figura 16 - Organograma da Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis**



**Figura 17 - Organograma da Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura**



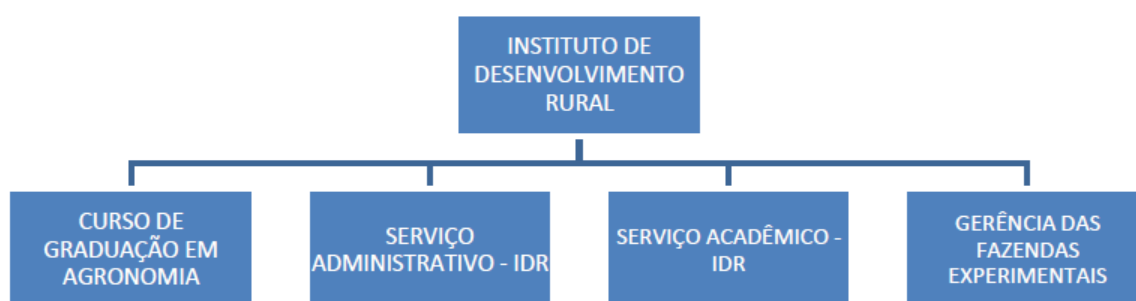
**Figura 18 - Organograma do Instituto de Engenharia e Desenvolvimento Sustentável**



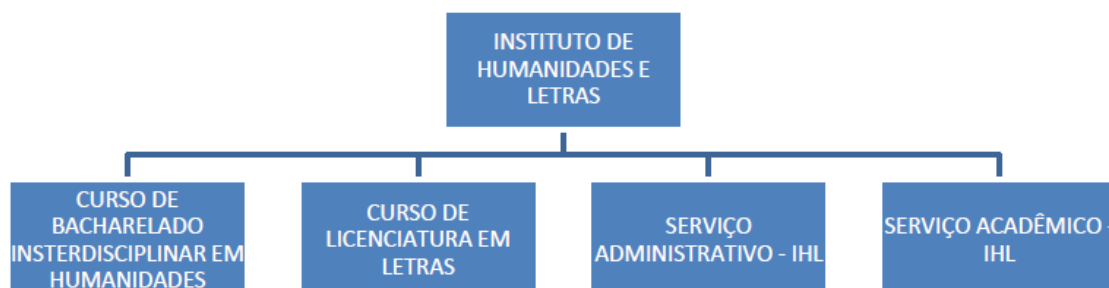
**Figura 19 - Organograma do Instituto de Ciências da Saúde**



**Figura 20 - Organograma do Instituto de Desenvolvimento Rural**



**Figura 21 - Organograma do Instituto de Humanidades e Letras**



**Figura 22 - Organograma do Instituto de Ciência Sociais Aplicadas**



**Figura 23 - Organograma do Instituto de Ciências Exatas e da Natureza**



**Figura 24 - Organograma do *Campus* São Francisco do Conde**



Quanto à descrição sucinta das competências e atribuições de responsabilidade de cada área componente da estrutura da Universidade, bem como quanto à descrição dos macroprocessos conduzidos pelas subdivisões existentes e seus principais produtos, informamos que estão sendo elaboradas e definidas as competências e as atribuições das áreas e subunidades constantes no Organograma, devendo ser trabalhado e estudado em cada subunidade, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional desta IFES, que se encontra em fase de finalização.

---

#### 1.4 Macroprocessos finalísticos

---

Neste subitem são identificados os macroprocessos finalísticos da Universidade, os quais correspondem às grandes funções da organização, para as quais estão voltadas suas unidades.

Deste modo, os macroprocessos podem ser entendidos como agrupamentos de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da organização ou ainda como grandes conjuntos de atividades pelos quais a instituição cumpre sua missão.

Neste contexto, os macroprocessos finalísticos referem-se à essência da instituição, caracterizando sua ação, e estando diretamente relacionados aos seus objetivos estratégicos. Recebem, ainda, apoio de outros processos internos.

A seguir, apresentamos um esboço dos Macroprocessos Finalísticos da Unilab, uma vez que seu Plano de Desenvolvimento Institucional ainda se encontra em fase de definição:

**a) Graduação** – ofertar cursos de graduação que promovam a formação acadêmica e profissional, com visão integradora e capacidade promotora de mudanças sociais. Em 2013, a Unilab ofertou 7 cursos de Graduação no modo presencial: Administração Pública, Agronomia, Bacharelado em Humanidades-BHU, Ciências da Natureza e Matemática, Enfermagem, Engenharia de Energias, Letras – Língua Portuguesa. Por sua vez, na modalidade a distância, foi ofertado o curso de Bacharelado em Administração Pública, nos *Campi* em Redenção/CE, E EM São Francisco do Conde/BA.

**b) Pesquisa** – no âmbito da pesquisa, a Universidade acompanha, desenvolve e avalia projetos e relatórios de Pesquisa, com os seguintes objetivos:

- desenvolver e fomentar pesquisas sobre as diversas áreas de conhecimento;
- contribuir para a elaboração de políticas de auxílio e gestão estratégica;
- incrementar a qualidade das práticas de uso da sua própria estrutura;
- disponibilizar dados coletados para efeitos de pesquisa e produção acadêmica.

**c) Extensão** – foram desenvolvidos projetos de extensão e programas cujo objetivo é desenvolver ações inovadoras que ampliem a troca de saberes entre as comunidades populares e a Universidade, valorizando o protagonismo dos estudantes universitários e contribuindo para a inclusão social. Pode-se destacar as seguintes ações realizadas em 2013:

- Cursos com a temática africana, cursos de gestão de finanças pessoais (em parceria com o Banco Central do Brasil), cursos de artesanato (em parceria com o SEBRAE/CE).
- Projeto Francofonia na Unilab – Curso de Francês;
- Clube de Inglês;
- Projeto Olhar Aprendiz;
- Projeto aqui se faz, aqui se ganha;
- Coleta de sangue do Hemoce;
- Desafio SEBRAE.

---

## 1.5 Macroprocessos de Apoio

---

Neste subitem serão demonstrados quais são os macroprocessos de apoio essenciais ao funcionamento da Universidade, aqueles que garantem o suporte adequado aos macroprocessos finalísticos e visam contribuir para a consecução da missão institucional, apresentamos apenas um esboço, considerando que o Plano de Desenvolvimento Institucional desta universidade ainda se encontra em fase de definição. Deste modo, seguem abaixo os macroprocessos de apoio:

- a) Construção e Estruturação de novos Campi:** condução das seguintes obras: 1ª etapa do Campus das Auroras, implantação do Campus dos Palmares, construção da estrutura física para as moradias estudantis e do espaço de convivência do Campus da Liberdade; preparação de licitações para construção do prédio da Biblioteca Universitária, bem como demandas de infraestrutura imediata;
- b) Programa de Assistência Estudantil:** concessão dos seguintes auxílios: alimentação; transporte; moradia, e instalação, assim como atendimento técnico com os profissionais na área de Serviço Social, Psicologia, Nutrição;
- c) Capacitação dos Servidores:** promover condições para o desenvolvimento profissional dos servidores, aperfeiçoamento o conhecimento das habilidades e competências dos mesmos, com o intuito constante da melhoria das condições do ambiente e das relações de trabalho.

Diante do exposto, observa-se que os macroprocessos de apoio são: a construção e estruturação de novos *campi*, promovendo o crescimento e o desenvolvimento institucional; o programa de assistência estudantil, fazendo com que o macroprocesso da graduação seja fortalecido, evitando problemas como a evasão; e a capacitação de servidores, promovendo o crescimento institucional buscando a eficiência e a eficácia, mediante a capacitação da equipe de servidores da instituição.

---

## 1.6 Principais Parceiros

---

Este subitem indica os principais parceiros da Universidade, que colaboram ou participam na consecução dos objetivos da instituição, ou seja, os parceiros relacionados aos macroprocessos finalísticos da Universidade.

A partir do contexto de interiorização e internacionalização do ensino superior, a Unilab busca proporcionar avanços na produção e disseminação do conhecimento em atendimento à demanda de formação e de pesquisa de países de expressão em língua portuguesa, em um ambiente de respeito às distintas identidades, ao pluriculturalismo e à cooperação solidária. Sendo então, um novo centro de referência e integração destes países por meio da ciência e da cultura, tornando-se espaço de cooperação, de intercâmbio de culturas e promoção do desenvolvimento sustentável.

Dessa forma, norteadas pela questão da lusofonia, a Unilab mantém convênio com os seguintes países:

- a) Angola:** Instituto Superior de Ciências da Educação de Luanda, Universidade 11 de novembro e Universidade Agostinho Neto;
- b) Cabo Verde:** Instituto Internacional de Língua Portuguesa (IILP); Ministério do Ensino Superior, Ciência e Inovação de Cabo Verde, Instituto Universitário de Educação (IUE) e Universidade de Cabo Verde (UNI-CV);
- c) China:** Instituto Politécnico de Macau, Universidade de Macau e Zhejiang Normal University;
- d) Guiné-Bissau:** Ministério da Educação Nacional, Cultural, Ciência, Juventude e dos Desportos da Guiné-Bissau;

**e) Moçambique:** Instituto Superior de Ciências de Saúde, Universidade Eduardo Mondlane, Universidade Pedagógica, Universidade Lúrio e Universidade Zambeze;

**f) Portugal:** Instituto Universitário de Lisboa (ISCTE), Universidade de Aveiro, Universidade de Coimbra, Universidade de Évora, Instituto Politécnico de Coimbra e Universidade de Lisboa;

**g) São Tomé e Príncipe:** Instituto Superior Politécnico de São Tomé e Príncipe e Ministério da Educação, Cultura e Formação da República Democrática de São Tomé e Príncipe;

**h) Timor Leste:** Universidade Nacional de Timor Lorosae e o Ministério de Educação da República Democrática de Timor Leste.

No Brasil, a Unilab mantém convênios com as seguintes instituições: Escola Nacional Florestan Fernandes, Faculdade Zumbi dos Palmares, Fundação Universidade Estadual do Ceará, Universidade Federal da Bahia, Universidade Federal da Integração Latino-Americana, Universidade Federal do Recôncavo Baiano, Universidade Federal Rural de Pernambuco, Universidade Estadual de Campinas, Universidade Regional de Blumenau- FURB, EMBRAPA (Empresa Brasileira de Pesquisa e Agropecuária), Instituto Brasileiro de Informações em Ciência e Tecnologia, Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação- MCTI, Uniersia Brasil S/A, Santander, além da Universidade Federal do Ceará, tutora da Unilab, desde a sua criação. Também são parceiras da Unilab, as Prefeituras de Redenção/CE, de Acarape/CE e de São Francisco do Conde/BA, cidades que sediam os seus *campi*.

## 2 PLANEJAMENTO E RESULTADOS ALCANÇADOS

Este item apresenta o planejamento estratégico da Universidade e as suas inter-relações com as suas competências legais e o PPA, identificando e contextualizando os resultados da gestão no exercício. Portanto, constam neste item as informações sobre os programas, objetivos e ações concernentes às atividades da Universidade.

---

### 2.1 Planejamento da unidade

---

Este subitem informa o plano estratégico da Universidade, demonstrando a vinculação do plano com as competências constitucionais, legais ou normativas, concernentes à Universidade. Nesta seção são também apresentados os principais objetivos estratégicos para 2013.

Para melhor apresentação e entendimento do contexto estratégico da Universidade, as estratégias estão expostas de forma a permitir a identificação dos aspectos que influenciaram, no nível macro, as decisões da gestão.

O Plano de Desenvolvimento Institucional ainda se encontra em fase de definição, portanto a seguir é apresentado um esboço estrutural do planejamento estratégico e do plano de metas da Unilab.

O contexto político do planejamento estratégico desenvolvido pela Unilab no exercício de 2013 é consequência da política governamental praticada nos últimos dez anos, que, com relação à educação superior no Brasil, foram marcados por grandes mudanças e avanços. De

2003 até o atual ano de 2014 foram criadas diversas novas instituições públicas federais de ensino, sendo uma das mais novas a Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - Unilab.

Em atendimento à política educacional do governo brasileiro, que tem como eixos centrais ampliação das instituições federais de ensino existentes e criação de novas universidades, o projeto de criação da Unilab começou a ser traçado em meio a um contexto de expansão da educação superior no Brasil, a partir do aumento dos investimentos em ciência, tecnologia e cultura.

Nesta exposição de motivos, a criação da Unilab já transparece dois importantes contextos dos rumos da educação superior: a interiorização e internacionalização do ensino público. Assim, a Universidade vai ao encontro de objetivos centrais do governo federal em sua política de ensino: a expansão da rede de ensino superior e sua interiorização em áreas mais distantes dos centros urbanos desenvolvidos e a ampliação do acesso à educação superior, promovendo a inclusão social, contribuindo com desenvolvimento nacional. Desta maneira a Unilab começou a ser pensada tendo como objetivo central a superação das desigualdades e a construção de um modelo de desenvolvimento sustentável, capaz de conciliar crescimento econômico com justiça social e equilíbrio ambiental.

Desde a sua criação em Lei até o momento presente, a Unilab vem se implantando de maneira gradual e veloz, ampliando de sobremaneira as oportunidades de acesso à educação superior e cultura em uma das áreas menos favorecidas do país, bem como favorecendo a cooperação solidária entre o Brasil e as demais nações lusófonas.

A Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira vem norteando sua atuação na busca constante da excelência acadêmica e por uma inserção ativa no meio social em que atua, de modo a propiciar o seu amplo desenvolvimento, correspondendo, assim, às expectativas de sua comunidade interna e da população local, cumprindo plenamente a sua função de instituição direcionada a dar contribuição efetiva ao desenvolvimento regional, nacional e dos Países de Língua Portuguesa.

Beneficiada em grande medida pelo ambiente político institucional caracterizado por uma considerável ampliação na disponibilidade de recursos oriundos do Governo Federal, bem como por uma atuação do MEC voltada para valorização da educação em todos os seus níveis, a gestão da instituição estabeleceu como eixos norteadores de sua atuação a implantação e o aprimoramento dos cursos de graduação, a adequada articulação da graduação com a pós-graduação, a construção e ampliação da infraestrutura física e de laboratórios e a consolidação dos *Campi* dos Palmares, Auroras e São Francisco do Conde/BA.

Deste modo, durante o exercício de 2013 foram desenvolvidos ações e programas direcionados para o alcance dos objetivos prioritários traçados pela gestão, em perfeita vinculação com o PPA do Governo Federal, bem como as descrições dos objetivos estratégicos traçados para o ano de 2013.

A gestão da UNILAB define seu plano de trabalho anual, estabelecendo metas prioritárias para o seu alcance no exercício e para assegurar a continuidade das ações já iniciadas e daquelas que deverão prosseguir em períodos futuros, concomitantemente com a definição da peça orçamentária da instituição, que anualmente é submetida ao MEC. Assim, tendo em vista sua função de instituição direcionada para o desenvolvimento científico, tecnológico e de resgate de valores regionais e internacionais, executou-se no exercício de 2013, no contexto de sua atuação político-institucional, um conjunto de ações integradas aos Programas e Ações Governamentais, notadamente do Ministério da Educação.

Atendendo à diretriz do MEC de interiorização da educação superior no país, a UNILAB busca se configurar como uma universidade multicampi, pretendendo para tanto



implantar uma rede de unidades a fim de atender às demandas dos municípios da região do Maciço do Baturité e do Recôncavo Baiano e de seus entornos, com extensão às demais localidades dos Estados, em especial do Nordeste brasileiro. A Unilab também funcionará em rede com alguns campi universitários de países da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa - CPLP, além de regiões como Macau (China), Goa (Índia), Ilha de Ano Bom (Guiné Equatorial), Ziguinchor (Senegal), Malaca (Malásia), entre outros.

Neste sentido, a Unilab busca se tornar um novo centro de referência e integração entre aqueles países por meio da ciência e da cultura, constituindo-se espaço de cooperação, acúmulo e transferência recíproca de ciência e tecnologia, de intercâmbio de culturas e de promoção do desenvolvimento sustentável. Para tanto, os eixos sobre os quais se estruturaram as atividades da Unilab em 2013, levaram em conta as principais demandas dos países parceiros, em termos de formação.

Para atingir a formação integral, a Unilab será uma universidade residencial, permitindo a formação técnica e científica de seus estudantes, e ao mesmo tempo cultural e humanística, com base no convívio, aprendizagem e integração sociocultural. Em função disso, todos os Campi da universidade contarão com ampla infraestrutura para atividades científico-acadêmicas, culturais e esportivas.

A fim de concretizar sua proposta de integração, metade dos estudantes é composta por jovens residentes no Brasil; a outra metade é selecionada entre os países que compõem a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa – CPLP, especialmente africanos, e da Região de Macau. No caso dos estudantes estrangeiros, há forte apoio dos Estados parceiros e sua formação poderá ser completada em instituições dos seus países de origem, sendo diplomados conjuntamente por estas e pela Unilab, obtendo dupla titulação. Os estudantes residentes no Brasil, por sua vez, terão formação e serão titulados nos Campi da Unilab, podendo complementar estudos por meio de oportunidades de mobilidade acadêmica com universidades parceiras na África, Ásia e Europa.

Neste sentido, durante o exercício de 2013, o planejamento da Unilab visou realizar a sua missão institucional, que consiste em formar recursos humanos para contribuir com a integração entre o Brasil e os demais países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa - CPLP, especialmente os países africanos, bem como promover o desenvolvimento regional e o intercâmbio cultural, científico e educacional.

Além disso, a UNILAB buscou constantemente promover avanços na produção e disseminação do conhecimento em atendimento à demanda de formação e de pesquisa dos países de expressão em língua portuguesa, em um ambiente de respeito às distintas identidades, ao pluriculturalismo e à cooperação solidária. Deste modo, gradativamente, se estabelece um novo centro de referência e integração destes países por meio da ciência e da cultura, constituindo-se espaço de cooperação, acúmulo e transferência recíproca de ciência e tecnologia.

---

## 2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

---

Neste item são apresentadas informações sobre programação orçamentária e financeira. Para isso, os resultados alcançados são mostrados por meio das ações realizadas durante o exercício financeiro de 2013.

### 2.2.1 Ação

Este item contempla informações acerca das ações sob responsabilidade da Universidade, que se encontram distribuídas entre quatro programas distintos:

- a) Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação;
- b) Programa Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- c) Programa Previdência de Inativos e Pensionistas da União;
- d) Programa Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais.

#### 2.2.1.1 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação

As ações executadas referentes ao Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação estão apresentadas e descritas em oito quadros.

O Quadro 2, abaixo, trata da contribuição que visa garantir a participação das Instituições Federais de Ensino nas instâncias de discussão, proposição e promoção de políticas de desenvolvimento da educação, pesquisa e inovação, para o intercâmbio de informações e políticas voltadas para a educação (ANDIFES, CONIF e outras).

**Quadro 2 – Ação 00M0 – Contribuição a entidades nacionais representativas de educação e ensino**

Identificação da Ação						
Código	00M0		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES NACIONAIS REPRESENTATIVAS DE EDUCACAO E ENSINO					
Programa	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(   ) Sim    ( x )Não    Caso positivo: (   )PAC    (   ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
55.000,00	55.000,00	42.487,72	13.000,52	13.000,52	-	29.487,20
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

No Quadro 2, verifica-se que a dotação destinada para essa ação não foi utilizada na sua integralidade, sendo liquidado e pago apenas R\$ 13.000,52, destinados ao Grupo Coimbra e à ANDIFES.

O Quadro 3 trata do pagamento da contribuição da União, de suas autarquias e fundações, para custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais, na forma do Art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

**Quadro 3 – Ação 09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais**

Identificação da Ação
-----------------------

Código	09HB		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	CONTRIBUICAO DA UNIAO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDACOES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS					
Programa	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    ( x ) Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa	Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.333.330,00	3.384.160,00	2.857.618,33	2.857.618,33	2.857.618,33	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

O quadro a seguir remete à assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes, cuja descrição detalhada refere-se à concessão, em caráter suplementar, do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores, militares e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993). A concessão do benefício é exclusiva para a contratação de serviços médico-hospitalares e odontológicos sob a forma de contrato ou convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.

**Quadro 4 – Ação 2004 - Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes**

Identificação da Ação						
Código	2004		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES					
Programa	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    (    x    )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
82.895,00	194.395,00	179.292,36	179.292,36	179.292,36	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada			Unidade	63	-	109
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada

-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

No Quadro 5, a seguir, é possível vislumbrar as despesas da Universidade com a concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), que tenham filhos em idade pré-escolar.

**Quadro 5 – Ação 2010 - Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares**

Identificação da Ação						
Código	2010		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	ASSISTENCIA PRE-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORESCIVIS, EMPREGADOS E MILITARES					
Programa	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    ( x )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa	Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
3.600,00	25.200,00	21.978,00	21.978,00	21.978,00	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Criança atendida			Unidade	4	-	36
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

O Quadro 6, descreve as despesas com pagamento pela União de auxílio-transporte em pecúnia, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores, militares e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa. A concessão do benefício por intermédio desta ação não é extensiva a estagiários, cuja despesa deverá correr à conta das dotações pelas quais correm o custeio das respectivas bolsas de estágio.

**Quadro 6 – Ação 2011 - Auxílio-Transporte aos servidores civis, empregados e militares**

Identificação da Ação							
Código		2011		Tipo: Projeto/Atividade			
Título		AUXILIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES					
Programa		2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação					
Unidade Orçamentária		26442					
Ação Prioritária		(    ) Sim    (    x    )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013							
Execução Orçamentária e Financeira							
Dotação				Despesa		Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga		Processados	Não

						Processados
61.284,00	105.783,00	104.309,16	104.309,16	104.309,16	-	-
<b>Execução Física</b>						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada			Unidade	28	-	79
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

Por sua vez, o Quadro 7 reflete as despesas com concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores, militares e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993) ou por meio de manutenção de refeitório, benefício que será pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado ou por meio de manutenção de refeitório.

**Quadro 7 – Ação 2012 - Auxílio-Alimentação aos servidores civis, empregados e militares**

Identificação da Ação						
Código	2012		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	AUXILIO-ALIMENTACAO AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS EMILITARES					
Programa	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    (    x    )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
276.000,00	882.900,00	879.219,10	879.219,10	879.219,10	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada			Unidade	76	-	213
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

O Quadro 8 trata da despesa com pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da União.

**Quadro 8 – Ação 20TP – Pagamento de pessoal ativo da União**

Identificação da Ação		
Código	20TP	Tipo: Projeto/Atividade
Título	PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIAO	
Programa	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	
Unidade Orçamentária	26442	
Ação Prioritária	(    ) Sim    (    x    )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria	
Lei Orcamentária 2013		

Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6.990.823,00	19.407.369,00	17.986.013,25	17.982.890,44	17.982.890,44	-	3.122,81
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

Com relação aos quadros 3, 4, 5, 6, 7 e 8, referentes às ações de contribuição da União para custeio de previdência dos servidores públicos federais, auxílio alimentação, assistência médica, auxílio transporte, auxílio pré-escolar, pagamento de pessoal ativo da união, observa-se uma considerável superação das metas previstas. Isto se deve ao fato de a Unilab ser uma instituição ainda em fase de implantação e em expansão, com constante ingresso de servidores. No entanto, o atendimento da finalidade dessa ação não foi prejudicado, tendo em vista os períodos disponíveis durante o ano para solicitação de créditos suplementares, conforme se pode verificar nos quadros a seguir:

O próximo quadro demonstra a realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal, com o objetivo de promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

#### 9 – Ação 4572 – Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação

Requalificação						
Identificação da Ação						
Código	4572		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICACAO E REQUALIFICACAO					
Programa	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    (    x    )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa	Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
400.000,00	517.510,00	52.377,16	50.597,16	48.922,36	1.674,80	1.780,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Servidor capacitado			Unidade	250		75
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			

Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
2.890,00	1.790,00	1.100,00	-	-	-

**Fonte:** SIAFI Gerencial (2013)

A execução dessa ação foi dificultada devido à Universidade ainda não possuir o Plano Anual de Capacitação aprovado.

#### 2.2.1.2 Programa Educação Superior-Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão

Relativos a este subitem, são apresentados seis quadros cujo detalhamento é explicitado a seguir.

No Quadro 10, abaixo, tem-se a ação de implantação da Unilab, quadro esse que permite vislumbrar a viabilização da implantação da Universidade Federal da Integração Luso-Afro-Brasileira - UNILAB, cujo projeto visa à criação de uma Instituição que se apresente como instância articuladora das relações acadêmico-científicas internacionais, captando, implementando e acompanhando projetos e parcerias que intensifiquem o intercâmbio com instituições do exterior e que contribua na inserção do sistema de Ensino Superior Brasileiro no cenário internacional. Na qualidade de agente propulsor das atividades de cooperação internacional com os países da África, em especial os Países de Língua Oficial Portuguesa - PALOP, a UNILAB terá a responsabilidade de propor, implementar e acompanhar acordos, convênios e programas de cooperação internacional, bem como divulgar as oportunidades de mobilidade acadêmica entre Brasil e os demais países da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa - CPLP e da África.

**Quadro 10 – Ação 125B - Implantação da Universidade da Integração Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB**

Identificação da Ação						
Código	125B		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	IMPLANTACAO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRACAO LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB					
Programa	2032 - Educação Superior-Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    (    x    )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
62.519.680,00	63.327.680,00	52.634.020,54	-	-	-	52.634.020,54
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Vaga disponibilizada			unidade	1.700		1.700
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
35.800.121,46	35.721.392,55	78.728,91	-	-	-	

**Fonte:** Coordenação de Orçamento (2014)

A execução da ação descrita no quadro acima foi dificultada pelos seguintes fatores :

- a) liberação tardia, já no segundo semestre do ano, de recursos destinados às obras;

- b)** construção de obras em terrenos de grande declividade, com estudo topográfico falho;
- c)** modificações permanentes na fase projetual das edificações da Universidade;
- d)** incongruências entre as bases de dados que serviram para a fase projetual e a realidade da obra encontrada.

O Quadro 11, apresentado abaixo, diz respeito ao fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão, neste contexto ele remete ao desenvolvimento de programas e projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão universitária e de atendimento à comunidade como: implementação de ações educativas e culturais, manutenção da infraestrutura da extensão universitária para garantir o seu funcionamento, e demais atividades inerentes às ações de ensino pesquisa e extensão; formação de grupos tutoriais e de apoio acadêmico, compostos por alunos dos cursos de graduação, pós-graduação, mestrados ou doutorandos; realização de cursos de capacitação e qualificação de recursos humanos; promoção de congressos, seminários e simpósios científicos e culturais, além de outras atividades necessárias ao desenvolvimento dos projetos em questão.

Aqui também estão contempladas questões como a concessão de recursos financeiros destinados à melhoria da infraestrutura de ensino e de pesquisa, à aquisição de insumos para laboratórios, à melhoria das condições de funcionamento de cursos e bibliotecas, à promoção e participação em eventos científicos, mediante critérios que levem em conta: os méritos técnico, acadêmico, científico ou tecnológico, bem como as especificidades regionais e das áreas do conhecimento, a edição de obras científicas e educacionais e demais atividades que contribuam para a qualidade das ações desenvolvidas pelos programas de pós-graduação e de programas da CAPES de formação, valorização e capacitação de profissionais, assim como a manutenção das Casas do Brasil no exterior, que atendem a estudantes e a pesquisadores brasileiros em missão de estudo.

Esta ação também visa oportunizar ao aluno universitário a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão e a consolidação dos conhecimentos com a prática, mediante atividades voltadas à coletividade, viabilizando a vivência social e comunitária e a integração entre a Instituição de Ensino Superior e a comunidade, além de melhorar as condições de ensino-aprendizagem dos cursos de graduação das universidades mediante a formação de grupos tutoriais de alunos com o objetivo de aumentar o potencial acadêmico dos estudantes e promover a integração entre a atividade acadêmica com a futura atividade profissional. Promover o desenvolvimento da pós-graduação nacional e de programas de formação, valorização e capacitação de profissionais, mediante a melhoria das condições de funcionamento dos programas de pós-graduação, dos cursos de formação de profissionais, por meio de investimento e custeio de atividades de ensino e pesquisa, da execução de projetos de cooperação entre instituições de ensino e/ou de pesquisa no país e exterior, participação e realização de eventos científicos nacionais e internacionais.

**Quadro 11 – Ação 20GK - Fomento às ações de graduação, pós-graduação, ensino, pesquisa e extensão**

<b>Identificação da Ação</b>	
<b>Código</b>	20GK <b>Tipo:</b> Projeto/Atividade
<b>Título</b>	FOMENTO AS ACOES DE GRADUACAO, POS-GRADUACAO, ENSINO, PESQUISA E EXTENSAO
<b>Programa</b>	2032 - Educação Superior-Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
<b>Unidade Orçamentária</b>	26442
<b>Ação Prioritária</b>	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria
<b>Lei Orçamentária 2013</b>	



Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.391.601,00	1.799.461,00	375.380,71	328.815,70	323.815,70	5.000,00	46.565,01
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Projeto apoiado			Unidade	189	-	189
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
792.139,99	792.139,99	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

Dentre os projetos de extensão desenvolvidos através de recursos da ação 20GK destacam-se as duas iniciativas aprovadas com os recursos, que são:

**a) Por uma vida melhor:** educação financeira sem fronteiras - o projeto visa diagnosticar o grau de endividamento da classe D e E dos municípios que fazem parte da região do Maciço de Baturité e capacitar cerca de dois mil moradores na área de educação financeira. Esse projeto enfrentou algumas dificuldades no seu curso, devido ao difícil acesso a algumas regiões do Maciço de Baturité e à ausência de equipamentos importantes para o projeto.

**b) Saúde cardiovascular de crianças e adolescentes** - nesse projeto são desenvolvidas ações educativas de prevenção em duas escolas do município de Redenção, atingindo cerca de 60 crianças e adolescentes.

A universidade também possui o Programa de Bolsas de Iniciação Científica (PiBIC) que contou com 30 projetos de pesquisa, sendo distribuídos nos seguintes Institutos: Desenvolvimento Rural (10), Humanidades e Letras (06), Engenharias e Desenvolvimento Sustentável (07), Ciências da Saúde (04) e Ciências Aplicadas (04).

O quadro 12, a seguir, referente à garantia do funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior, reflete a ação cujo objetivo é formar profissionais de alta qualificação para atuar nos diferentes setores da sociedade, capazes de contribuir para o processo de desenvolvimento nacional, com transferência de conhecimento, propiciar o pagamento de contribuições e anuidades a organismos nacionais, bem como a manutenção de infraestrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais, inclusive aqueles inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente.

**Quadro 12 – Ação 20RK – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior**

Identificação da Ação						
Código		20RK		Tipo: Projeto/Atividade		
Título		FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR				
Programa		2032 - Educação Superior-Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão				
Unidade Orçamentária		26442				
Ação Prioritária		( ) Sim ( x )Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria				
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa		Restos a Pagar inscritos 2013
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não

						Processados
12.124.820,00	17.160.228,00	14.879.278,21	9.795.151,04	9.610.488,76	184.662,28	5.084.127,17
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Aluno matriculado			Unidade	1.700		1.700
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
5.015.408,51	4.689.613,02	325.795,49	-		-	-

**Fonte:** Coordenação de Orçamento (2014)

A principal dificuldade referente ao Quadro 12 ocorreu nos últimos meses de 2013, em virtude de dificuldades para liberação de limite de empenho. Além disso, a falta de infraestrutura da cidade de Redenção não permitiu o avanço mais significativo das ofertas de vagas.

**Quadro 13 – Ação 4002 – Assistência ao estudante de Ensino Superior**

Identificação da Ação						
Código	4002		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR					
Programa	2032 - Educação Superior-Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    (    x    )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa	Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
5.254.000,00	.254.000,00	.311.999,00	.204.309,44	.204.309,44		107.689,56
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Aluno assistido			Unidade	1.700		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
236.685,56	236.685,56	-	-		-	-

**Fonte:** SIAFI Gerencial (2013)

O Quadro 14 refere-se à definição, elaboração, implantação e desenvolvimento de cursos e programas de formação educacional na modalidade de educação à distância, com implantação de polos regionais ou diretamente. Também estão contempladas no quadro abaixo a aquisição e instalação de equipamentos e de redes; a capacitação de docentes e pessoal envolvidos com os cursos; a criação de currículos específicos, respectivos conteúdos, material instrucional e metodologias de ensino a distância. O recurso aqui especificado também é destinado a ampliar, democratizar e efetivar a oferta de cursos e programas na modalidade de educação à distância, oportunizando o acesso à educação superior inicial e continuada.

**Quadro 14 – Ação 6328 – Universidade Aberta e a Distância**

Identificação da Ação						
Código	6328		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	UNIVERSIDADE ABERTA E A DISTANCIA					
Programa	2032 - Educação Superior-Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(   ) Sim    ( x ) Não    Caso positivo: (   ) PAC    (   ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
600.000,00	700.000,00	73.235,50	56.131,74	56.131,74	-	17.103,76
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Vaga disponibilizada			Unidade	500	1.400	1.400
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

**Fonte:** SIAFI Gerencial (2013)

A partir da análise do Quadro 14, verifica-se que foram disponibilizadas 350 vagas para cada curso do Programa Nacional de Formação em Administração (PNAP), da Universidade Aberta do Brasil, da Capes. Portanto, a Unilab obteve a aprovação para 1.400 vagas em cursos à distância. No entanto, nem todas as vagas foram preenchidas, dada a condição de Polos da UAB no interior do Ceará. Então, todas as vagas dos *Campi* de redenção, Limoeiro do Norte e São Francisco do Conde (BA) foram preenchidas, mas as dos polos de Piquet Carneiro, Aracati e Aracoiaba não.

No ano de 2013, tivemos o total de 1040 alunos estudando efetivamente.

As metas de atendimento de vagas para a universidade Aberta do Brasil foram cumpridas. Houve entrada para alunos do bacharelado e para alunos de três cursos de especialização, com início em fevereiro de 2013. O não cumprimento do gasto dos recursos recebidos para a Diretoria de Educação Aberta e à Distância se deu por que a universidade se encontra em fase de implantação dos cursos, com a atenção voltada para aspectos de operacionalização, formação de equipe, formação de professores e tutores.

Desse modo, não houve editais específicos para DEAAD e foram usados recursos previstos para ações gerais da instituição, sem recorrer ao orçamento específico da Diretoria da Educação à Distância. essa questão deve ser corrigida no exercício de 2014.

O Quadro 15 descreve a ação referente ao apoio a planos de reestruturação e expansão, elaborados pelas Instituições Federais de Ensino Superior, no exercício de sua autonomia, que visem o aumento do número de estudantes, a redução da evasão, o completo aproveitamento da estrutura instalada e a adequação e modernização da estrutura acadêmica e física das instituições, por meio de obras, incluindo reforma, construção, aquisição de equipamentos, materiais e serviços, e às necessidades de manutenção identificadas pelas IFES. Auxílio financeiro repassado pela Administração Direta, conforme as necessidades de manutenção identificadas pelas instituições. Possibilitar a elevação da mobilidade estudantil, a criação de vagas, especialmente no período noturno, e o completo aproveitamento da estrutura física e de recursos humanos existentes, otimizando a relação aluno/docente e o número de

concluintes dos cursos de graduação. Auxiliar na manutenção das Instituições Federais de Ensino Superior, promovendo a melhoria da qualidade do ensino de graduação e o aumento da oferta de vagas.

**Quadro 15 – Ação 8282 – Reestruturação e expansão de Instituições Federais de Ensino Superior**

Identificação da Ação						
Código	8282		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	REESTRUTURACAO E EXPANSAO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR					
Programa	2032 - Educação Superior-Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    (    x    )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa	Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	-	-	300.000,00
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

No Quadro 15, verifica-se que a dotação referente a esta ação foi destinada às obras de construção do *Campus* das Auroras, ficando a sua totalidade em restos a pagar não processados.

### 2.2.1.3 Programa Previdência de Inativos e Pensionistas da União

O Programa deste subitem possui apenas o Quadro 16, o qual demonstra os gastos com o Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis da União ou dos seus pensionistas, conforme abaixo.

**Quadro 16 – Ação 0181 - Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis**

Identificação da Ação						
Código	0181		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSOES - SERVIDORES CIVIS					
Programa	0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    (    x    )Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa	Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
13.000.00	30.262.00	4.068.00	4.068.00	4.068.00	-	-

Execução Física					
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante	
				Previsto	Reprogramado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

#### 2.2.1.4 Programa Operações Especiais : Cumprimento de Sentenças Judiciais

O Quadro 17 reflete o cumprimento das decisões judiciais relativas a débitos periódicos vincendos devidos pela União, autarquias, fundações públicas federais e empresas estatais.

Não houve execução nessa ação, uma vez que a Unilab não possui débitos judiciais periódicos vincendos, conforme pode ser visualizado no Quadro 17.

**Quadro 17 – Ação 0716 - Cumprimento de débitos judiciais periódicos vincendos**

Quadro 17 - Ação 0716 - Cumprimento de débitos judiciais periódicos vincendos						
Identificação da Ação						
Código	0716		Tipo: Projeto/Atividade			
Título	CUMPRIMENTO DE DEBITOS JUDICIAIS PERIODICOS VINCENDOS					
Programa	0901- Operações Especiais : Cumprimento de Sentenças Judiciais					
Unidade Orçamentária	26442					
Ação Prioritária	(    ) Sim    ( x ) Não    Caso positivo: (    )PAC    (    ) Brasil sem Miséria					
Lei Orçamentária 2013						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação				Despesa	Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
32.368,00	-	-	-	-	-	-
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2013	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-		-	-

Fonte: SIAFI Gerencial (2013)

### 3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Este item do relatório de gestão apresenta a estrutura de governança e de autocontrole da gestão da Universidade, explicitando os mecanismos e os controles internos adotados para garantir o alcance dos objetivos planejados, a estrutura orgânica de governança. A informação está organizada em 3 subitens, contendo o objetivo específico e estruturação distinta, conforme detalhamento a seguir.

---

### 3.1 Auditoria Interna

---

A UNILAB possui, em sua estrutura orgânica de controle, uma Unidade de Auditoria Interna, criada através da Portaria GR nº 528, de 18 de dezembro de 2013, ligada diretamente à Reitoria, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos de controle interno e externo.

A unidade de auditoria interna se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram de forma a proporcionar a qualidade dos trabalhos e efetividade nos resultados de auditoria.

Dentre suas atribuições, cabe a Auditoria Interna elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como, o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN, que serão encaminhados ao Órgão ou à Unidade de Controle Interno que estiver jurisdicionado, para efeito de integração das ações de controle, conforme dispõe as Instruções Normativas no. 01, de 03 de janeiro de 2007, combinados com Instrução Normativa no. 07, de 29 de dezembro de 2006.

As bases normativas para os trabalhos da Auditoria Interna da UNILAB são o Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, a Instrução Normativa MF/SFC Nº 01 de 06 de abril de 2000 e demais legislações aplicáveis.

---

### 3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

---

Este subitem tem por objetivo apresentar as informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da Universidade, contemplando o ambiente de controle, a avaliação de risco, os procedimentos de controle, a informação e a comunicação e o monitoramento.

Essas informações visam demonstrar a percepção da própria Universidade, representada pelo seu nível estratégico de direção, da qualidade do funcionamento dos controles internos administrativos da Universidade, principalmente quanto à suficiência desses controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência (*compliance*) às leis e regulamentos que a regem; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados.

Para fins de atendimento deste subitem, consideram-se controles internos o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para a unidade sejam alcançados, conforme definido no inciso X do Parágrafo único do art. 1º da IN TCU nº 63/2010.

A informação está estruturada conforme o Quadro 18 a seguir, que contém diversas afirmativas classificadas em cinco elementos do sistema de controles internos da Universidade que se pretende avaliar: ambiente de controle; avaliação de riscos; procedimentos de controle; informação; comunicação e monitoramento.

**Quadro 18 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da Universidade**

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES
--	---------

<b>Ambiente de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.		X			
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.		X			
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.		X			
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.			X		
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.	X				
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	

25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
<b>Análise Crítica:</b> A entidade não possui um sistema de controle interno, contando com a auditoria interna, que possui ações de natureza preventiva e de detecção, e, assim, contribui para o aprimoramento dos controles internos administrativos de cada unidade dentro da Universidade.					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b> (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ. (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> . (3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> . (5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

Fonte: Gabinete da Reitoria (2013).

Ressalte-se ainda que o Regimento Interno da Auditoria Interna foi aprovado em 2013, por meio da Resolução nº 029/2013 e encontra-se disponível no endereço eletrônico: <<http://www.unilab.edu.br/wpcontent/uploads/2012/09/RESOLU%C3%87%C3%83On%C2%B0-029-2013-Aprova-o-regimento-da-Unidade-de-Auditoria-Interna.pdf>>. Além disso, durante o exercício de 2013, foi instaurada a Comissão de Ética, mediante a Portaria GR 392, de 22 de julho de 2013, enquanto que seu Regimento encontra-se em fase de elaboração.

#### 4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Este item apresenta um grupo de demonstrativos que compreende as informações sobre a identificação da unidade orçamentária, a programação orçamentária da Universidade, demonstradas separadamente, a saber: programação de despesas correntes; programação de despesas de capital; e análise crítica da programação orçamentária.

Este item contempla também as informações sobre a movimentação de crédito interna e externa e a execução orçamentária da despesa da Universidade, demonstradas separadamente, a saber: execução de despesas com créditos originários e com créditos recebidos por movimentação, ambas por modalidade de contratação e por grupo e elemento de despesa; e análise crítica da execução orçamentária e dos indicadores de desempenho orçamentário e financeiro.



## 4.1 Execução das despesas

Este item apresenta um grupo de demonstrativos que compreende as informações sobre a programação orçamentária da Universidade, demonstrada em duas tabelas, a saber: programação de despesas correntes e programação de despesas de capital e análise crítica da programação orçamentária, conforme indicado em subitem a seguir.

### 4.1.1 Programação de Despesas Correntes

Para apresentação das informações referentes à programação de despesas correntes da Unilab, em 2013, o Quadro 19, a seguir, está organizada em 3 (três) colunas duplas, que contemplam os 3 (três) grupos de despesa que compõem a categoria econômica das “despesas correntes”, englobando os valores orçados para as despesas relativas ao pagamento de pessoal e encargos sociais, aos juros e encargos da dívida e às outras despesas correntes.

As linhas do Quadro 19, por sua vez, estão divididas em 3 (três) grupos de informação, a saber:

- a) Dotação Inicial – compreendendo a dotação proposta pela UO, Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) e Lei Orçamentária Anual (LOA) aprovada;
- b) Créditos – compostos pelos créditos suplementares, especiais abertos e especiais reabertos, extraordinários abertos e extraordinários reabertos e créditos cancelados;
- c) Outras operações.

**Quadro 19 – Programação de despesas correntes**

Unidade Orçamentária: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira			Código UO: 26442		UGO: 158565	
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes			
			1 – Pessoal e Encargos 			

Fonte: SIAFI Gerencial (2012 e 2013).

Da análise do Quadro 19, pode-se verificar que os créditos orçados foram suficientes para cobrir a demanda do exercício de 2013, nessas categorias econômicas, havendo, inclusive, sobra de orçamento que ensejou o cancelamento de créditos pela setorial orçamentária do Ministério da Educação, no valor de R\$ 32.368,00, para as outras despesas correntes.

#### 4.1.2 Programação de Despesa de Capital

Para apresentação das informações referentes à programação de despesas de capital da Unilab, em 2013, o Quadro 20 a seguir, está organizada em 3 (três) colunas duplas, que contemplam os 3 (três) grupos de despesas componentes da categoria econômica das “despesas de capital”, englobando os valores orçados relativos ao pagamento de investimentos, às inversões financeiras e à amortização da dívida.

As linhas do Quadro 20, por sua vez, estão divididas em 3 (três) grupos de informação, a saber:

- a) Dotação Inicial – compreendendo a dotação proposta pela UO, Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) e Lei Orçamentária Anual (LOA) aprovada;
- b) Créditos – compostos pelos créditos suplementares, especiais abertos e especiais reabertos, extraordinários abertos e extraordinários reabertos e créditos cancelados;
- c) Outras operações.

**Quadro 20 – Programação de despesas de capital**

Unidade Orçamentária: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro- Brasileira			Código UO: 26442	UGO: 158565		
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
			4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL			66.973.607,00			
CRÉDITOS	Suplementares		1.118.467,00			
	Especiais	Abertos				
		Reabertos				
	Extraordinários	Abertos				
		Reabertos	22.224.535,00			
	Créditos Cancelados		(22.259.034,00)			
Outras Operações						
Dotação final 2013 (A)			68.057.575,00			
Dotação final 2012(B)			62.064.477,00			
Variação (A/B-1)*100			9,66			

Fonte: SIAFI Gerencial (2012 e 2013).

Da análise do Quadro 20, pode-se verificar que durante o exercício de 2013, ocorreu uma suplementação de créditos no valor R\$ 1.118.467,00. Vale ressaltar ainda que, devido à sobra de orçamento em virtude da reabertura de créditos extraordinários, ocorreu o cancelamento de créditos pela setorial orçamentária do Ministério da Educação, no valor de R\$ 22.259.034,00, referentes às despesas de capital, conforme demonstrado.

Em síntese, da análise dos Quadros 19 e 20, pode-se verificar que o montante de despesas correntes orçadas foi R\$ 24.464.794,00, sendo suplementado em R\$ 20.653.947,00 e cancelado créditos no montante de R\$ 32.368,00,00, sendo todo este valor cancelado relativo às outras despesas correntes. Quanto às despesas de capital, o montante orçado foi de R\$ 66.973.607,00, e suplementado em R\$ 1.118.467,00.

#### 4.1.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

O Quadro 21, a seguir, compreende o conjunto dos créditos orçamentários concedidos ou recebidos de Unidade Gestora (UG) não associada à UG da Unilab. Esta tabela contempla 6 (cinco) colunas e está dividida em 2 (dois) grupos de informação. O primeiro grupo contém os créditos concedidos ou recebidos para a realização de despesas correntes, enquanto o segundo grupo contém os créditos concedidos ou recebidos para a realização de despesas de capital.

Vale salientar que não ocorreram concessões, nem recebimento de créditos orçamentários por movimentação interna para nenhum grupo de despesa. Justifica-se, portanto, a não apresentação de movimentação interna.

Para efeito da referida informação, conceitua-se como movimentação interna de crédito, qualquer transferência de créditos entre Unidade Orçamentária (UO) do mesmo órgão e, como movimentação externa de crédito, a movimentação de créditos entre UO de órgãos distintos. A UG concedente corresponde ao código SIAFI da UG externa à Unilab que concedeu o crédito orçamentário, seja por movimentação interna, seja por movimentação externa. A UG recebedora corresponde ao código SIAFI da UG externa à Unilab que concedeu o crédito orçamentário, seja por movimentação interna, seja por movimentação externa.

A classificação da ação corresponde à classificação institucional e funcional-programática do crédito concedido ou recebido, composta pelos códigos da UO, da função, da subfunção, do programa e da ação estabelecidos na programação original na LOA.

**Quadro 21 – Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa**

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	158565	240005	12364203220RK0023			1.100.000,00
Concedidos	158565	240005	12364203220GK0023			900.000,00
Recebidos	154003	158565	12368203020RJ0001			1.102.510,74
Recebidos	154003	158565	12368203020RJ0001			52.491,85
Recebidos	153045	158565	12364203220RK0023			900,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Fonte: SIAFI Gerencial (2013).

A partir do Quadro 21, é possível observar que, com relação a créditos orçamentários por movimentação externa, ocorreram 2 (duas) concessões de outras despesas correntes no valor

total de R\$ 2.000.000,00, e 3 (três) recebimentos de outras despesas correntes, no valor total de R\$ 1.155.902,59.

No tocante às despesas correntes, verifica-se no Quadro 21, que a Universidade incorreu apenas em destaques, por meio de movimentações externas, sendo 1 (um) destaque concedido no valor de R\$ 1.100.000,00 para a Coordenação Geral de Orçamento e Finanças (UG 240005) na ação 20RK e outro, no valor de R\$ 900.000,00, também para a Coordenação Geral de Orçamento e Finanças, porém, na ação 20GK, valores estes referentes a termo de cooperação 01/2012, firmado entre a Unilab e a Agência Brasileira de Cooperação do Ministério de Relações Exteriores.

Além disso, ocorreram 3 (três) destaques recebidos, sendo provenientes do orçamento da Universidade Federal do Ceará (UG 153045), no valor de R\$ 900,00 para atender ao encargo de curso e concurso dos editais 333 e 334/2013; e dois provenientes da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (UG 154003), sendo um no valor de R\$ 1.102.510,74, para atender à descentralização de créditos referentes à oferta de 4 (quatro) cursos do Programa Nacional de Formação em Administração Pública (PNAP), conforme termo de cooperação (TC UAB 13/2013) e outro no valor de R\$ 52.491,85, para atender à descentralização de créditos referentes ao programa UAB de acordo com termo de cooperação (TC UAB 54/2013).

#### 4.1.4 Execução Orçamentária da Despesa

As informações sobre a execução orçamentária da despesa estão divididas em 2 (dois) conjuntos de demonstrativos, que se subdividem em quadros, a saber:

##### 1. Execução Orçamentária de Créditos Originários da Universidade:

- a) Despesas por Modalidade de Contratação;
- b) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa;
- c) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

##### 2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela Universidade por Movimentação:

- a) Despesas por Modalidade de Contratação;
- b) Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa;
- c) Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

Os conjuntos de demonstrativos relacionados acima são compostos por 3 (três) tabelas semelhantes, a saber: Despesas por Modalidade de Contratação; Despesas Correntes, por Grupo e Elemento de Despesa; Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa. A diferença entre esses dois conjuntos de demonstrativos reside no fato de o primeiro conjunto se referir à execução dos créditos iniciais recebidos da LOA e dos créditos adicionais obtidos ao longo do exercício; enquanto o segundo conjunto se refere à execução dos créditos recebidos por movimentação interna e externa.

##### 4.1.4.1 Execução da Despesa com Créditos Originários

As tabelas a seguir destinam-se à demonstração da execução das despesas cujos créditos orçamentários foram recebidos diretamente da LOA e não por movimentação.

#### 4.1.4.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

O Quadro 22, a seguir, denominado Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos Originários, contempla 2 (duas) colunas com informações sobre a despesa liquidada e a despesa paga. Cada uma delas dividida nos exercícios 2012 e 2013.

As linhas do Quadro 22, por sua vez, discriminam as despesas por modalidade de contratação, divididas em grupos totalizadores. No grupo totalizador “Modalidade de Licitação” encontram-se convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso, consulta e regime diferenciado de contratações públicas, enquanto no grupo “Contratações Diretas” estão a dispensa e a inexigibilidade.

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

**Quadro 22 – Despesas por modalidade de contratação - créditos originários**

Unidade Orçamentária: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira		Código UO: 26442		UGO: 158565	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2013	2012	2013	2012	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	7.127.717,66	3.949.381,04	7.013.473,73	3.949.381,04	
a) Convite					
b) Tomada de Preços		645.218,35		645.218,35	
c) Concorrência					
d) Pregão	7.127.717,66	3.304.162,69	7.013.473,73	3.304.162,69	
e) Concurso					
f) Consulta					
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas					
2. Contratações Diretas (h+i)	954.123,02	385.424,19	879.769,31	385.424,19	
h) Dispensa	708.170,03	304.349,59	635.491,12	304.349,59	
i) Inexigibilidade	245.952,99	81.074,60	244.278,19	81.074,60	
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-	
j) Suprimento de Fundos					
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	21.363.029,96	11.862.068,78	21.363.029,96	11.862.068,78	
k) Pagamento em Folha	20.844.576,77	11.565.683,71	20.844.576,77	11.565.683,71	
l) Diárias	518.453,19	296.385,07	518.453,19	296.385,07	
5. Outros	7.032.510,35		7.029.770,91		
6. Total (1+2+3+4+5)	36.477.380,99	16.196.874,01	36.286.043,91	16.196.874,01	

Fonte: SIAFI Gerencial (2012 e 2013).

Primeiramente, faz-se necessário ressaltar que não foi possível separar, no Quadro 22, as despesas liquidadas e pagas decorrentes da modalidade de licitação ‘Pregão’ das despesas da modalidade de licitação ‘Registro de Preços’, tendo em vista que esta não é uma modalidade prevista no SIAFI para registro diferenciado, o que enseja o registro na modalidade pregão, independentemente de ter ocorrido por meio de sistema de registro de preços ou não. Dessa forma, todas as despesas liquidadas e pagas por meio da modalidade de licitação ‘Registro de

Preços' e 'Pregão' foram incluídas na linha do Quadro 22 que se refere à modalidade de licitação 'Pregão'.

Mediante análise do Quadro 22, pode-se verificar que cerca de 58% (R\$ 21.363.029,96) da execução orçamentária dos créditos originários da Universidade (R\$ 36.477.380,99) diz respeito às despesas para pagamento de pessoal, representadas, em sua maioria, pelo pagamento da folha de pessoal da Unilab (R\$ 20.844.576,77).

Em segundo lugar, representando aproximadamente 20% da execução orçamentária dos créditos originários da Universidade, encontram-se as despesas executadas por meio de licitações (R\$ 7.127.717,66), sendo representadas em sua totalidade por pregão.

Em terceiro lugar, representando aproximadamente 19% da execução orçamentária dos créditos originários da Unilab, encontram-se as 'Outras despesas', cuja característica não se enquadra nos itens anteriores (R\$ 7.032.510,35).

O restante da execução orçamentária dos créditos originários da Universidade, superior a 2% (R\$ 954.123,02), foi executado por meio de contratações diretas, em sua maioria por meio de dispensa de licitação (R\$ 708.170,03).

#### 4.1.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

O Quadro 23, a seguir, denominado Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da Universidade, contém 4 (quatro) colunas com os seguintes campos: despesa empenhada, despesa liquidada, restos a pagar (RP) não processados e valores pagos. Cada coluna está dividida nos exercícios de 2012 e 2013.

As linhas, por sua vez, discriminam os 3 (três) grupos da despesa corrente: despesas de pessoal; juros e encargos da dívida e outras despesas correntes. Cada grupo de despesa contempla os 3 (três) elementos de maior montante empenhado em 2013, discriminados em ordem decrescente desse montante, enquanto o quarto elemento totalizador, denominado "Demais elementos do grupo", acumula todos os demais elementos de despesa do grupo.

**Quadro 23 – Despesas correntes por grupo e elemento de despesa – créditos originários**

Unidade Orçamentária: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira				Código UO: 26442			UGO: 158565	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	16.443.489,73	7.757.120,66	16.443.489,73	7.757.120,66			16.443.489,73	
OBRIGACOES PATRONAIS	3.103.414,46	1.694.296,22	3.103.414,46	1.694.296,22			3.103.414,46	
CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	1.094.840,88	883.996,99	1.094.840,88	883.996,99			1.094.840,88	
Demais elementos do grupo	205.954,51	575.958,56	202.831,70	575.958,56	3.122,81		202.831,70	
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	5.169.183,48	1.662.455,60	5.169.183,48	1.662.455,60			5.169.183,48	1.662.455,60
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	4.643.369,79	1.823.167,50	2.952.562,81	999.262,99	1.690.806,98	823.904,51	2.934.376,37	998.062,99
LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	3.192.747,33	1.490.872,87	2.720.860,36	1.111.556,26	471.886,97	379.316,61	2.614.756,28	1.111.556,26
Demais elementos do grupo	4.645.868,84	2.493.537,83	3.994.605,73	1.985.499,44	651.263,11	508.038,39	3.967.597,29	1.985.182,44

**Fonte:** SIAFI Gerencial (2012 e 2013).

Da análise do Quadro 23, observa-se que no grupo de despesas de pessoal o elemento que obteve a maior execução orçamentária e financeira, em 2013, foi o grupo ‘Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil’, com R\$ 16.443.489,73, que representa cerca de 78% do total de despesas executadas de pessoal (R\$ 20.847.699,58). Em segundo lugar, encontra-se o grupo de ‘Obrigações Patronais’, com R\$ 3.103.414,46, que representa cerca de 14% das despesas de pessoal; em terceiro lugar, destaca-se o grupo de ‘Contratação por Tempo Determinado’, com R\$ 1.094.840,88, que representa aproximadamente 5% das despesas de pessoal. Os demais elementos de despesa de pessoal, com R\$ 205.954,51, representam quase 1% das despesas de pessoal.

No grupo de juros e encargos da dívida, não ocorreu movimentação orçamentária, nem financeira, tendo em vista que a Universidade não contraiu nenhum empréstimo ou financiamento, em 2013.

No grupo das outras despesas correntes, observa-se que o elemento de despesa que apresentou a maior execução orçamentária e financeira foi ‘Auxílio financeiro a estudantes’, com despesas empenhadas na ordem de R\$ 5.169.183,48, que representa cerca de 29,29% do total de outras despesas correntes empenhadas (R\$ 17.651.169,44), das quais todas foram liquidadas, ou seja, efetivamente incorridas em 2013.

O 2º elemento de despesa, do grupo das outras despesas correntes, em termos de execução orçamentária e financeira foi ‘Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica’, com despesas empenhadas na ordem de R\$ 4.643.369,79, que representa 26,31% do total de outras despesas correntes empenhadas (R\$ 17.651.169,44). Destas despesas 63,59%, no montante de R\$ 2.952.562,81, foram liquidadas no mesmo período, ou seja, efetivamente foram incorridas no ano de 2013, enquanto 36,41% restante das despesas empenhadas e não liquidadas (R\$ 1.690.806,98) foram inscrito em restos a pagar (RP) não processados.

O 3º elemento de despesa, do grupo das outras despesas correntes, em termos de execução orçamentária e financeira foi ‘Locação de mão-de-obra’, com despesas empenhadas na ordem de R\$ 3.192.747,33, que representa aproximadamente 18,09% do total de outras despesas correntes empenhadas (R\$ 17.651.169,44). Contudo, 85,22% dessas despesas empenhadas foram liquidadas, ou seja, efetivamente incorridas e pagas em 2013 (R\$ 2.720.860,36). Os 14,78% restantes das despesas empenhadas e não liquidadas (R\$ 471.886,97) foram inscritas em restos a pagar (RP) não processados.

Finalmente, os ‘Demais elementos do grupo’ totalizaram R\$ 4.645.868,84, representando 26,32% do total de ‘Outras despesas correntes’ (R\$ 17.651.169,44). Destas despesas, a maioria, ou seja, 85,98%, foi liquidada em 2013, sendo o montante de 14,02% inscritos em restos a pagar não processados.

Complementarmente, o Quadro 24, a seguir, denominado Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Originários da Universidade, dispõe da mesma estrutura do Quadro 23 somente diferindo nos grupos de despesas relacionados, quais sejam:

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



**Quadro 24 – Despesas de capital por grupo e elemento de despesa – Créditos originários**

Unidade Orçamentária: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira				Código UO: 26442		UGO: 158565		
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
OBRAS E INSTALACOES	51.397.239,79	33.500.918,14		645.218,35	51.397.239,79	32.855.699,79		645.218,35
EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	4.805.168,23	3.228.980,25	795.591,84	354.691,84	4.009.576,39	2.874.288,41	755.553,72	354.691,84
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA		449.321,60		449.321,60				449.321,60
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

**Fonte:** SIAFI Gerencial (2012 e 2013).

Consoante análise do Quadro 24, verifica-se que não ocorreu movimentação orçamentária e financeira nos grupos de despesas “inversões financeiras” e “amortização da dívida”, em 2013, assim como em 2012. No grupo de ‘Investimentos’, o elemento que obteve a maior execução orçamentária, em 2013, foi o grupo ‘Obras e Instalações’, com R\$ 51.397.239,79, que representa 91,45% do total de despesas de capital executadas (R\$ 56.202.408,02).

Em seguida, tem-se as despesas com ‘Equipamentos e Material Permanente’, com R\$ 4.805.168,23, que representa 8,55% das despesas de capital. Ressalta-se que não ocorreram outras despesas de capital no período de 2013.

#### 4.1.4.2 Execução Orçamentária da Créditos Recebidos por Movimentação

Este item contempla a mesma estrutura de informações do item 4.1.4.1, diferenciando-se por demonstrar a execução orçamentária dos créditos recebidos por movimentação interna e externa. Os conjuntos de demonstrativos são compostos por 3 (três) tabelas semelhantes às do item 4.1.4.1, a saber: Despesas por Modalidade de Contratação; Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa; Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

##### 4.1.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

O Quadro 25, a seguir, denominado Despesas por modalidade de contratação dos créditos recebidos pela Universidade por movimentação, contempla 2 (duas) colunas com informações sobre a despesa liquidada e a despesa paga. Cada uma delas, dividida nos exercícios 2012 e 2013.

As linhas do Quadro 25, por sua vez, discriminam as despesas por modalidade de contratação, divididas em grupos totalizadores. No grupo totalizador ‘Licitação’ encontra-se o convite, a tomada de preços, a concorrência, o pregão, o concurso, a consulta e o registro de preços, enquanto no grupo ‘Contratações Diretas’ estão a inexigibilidade e a dispensa.

No grupo ‘Regime de Execução Especial’, está o suprimento de fundos, cuja execução não ocorre na Unilab. No grupo ‘Pagamento de Pessoal’ encontra-se o pagamento de pessoal por meio de folha de pagamento ou de diárias. Por fim, no grupo totalizador denominado ‘Outros’, são consideradas as despesas que não se enquadrarem nos itens anteriores.

**Quadro 25 – Despesas por modalidade de contratação – créditos de movimentação**

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>363.329,48</b>	<b>14.989,60</b>	<b>357.900,83</b>	<b>2.931,21</b>
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	363.329,48	14.989,60	357.900,83	2.931,21
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
h) Dispensa				
i) Inexigibilidade				
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
j) Suprimento de Fundos				
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>71.910,70</b>	<b>2.245,32</b>	<b>71.910,70</b>	<b>2.245,32</b>

k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	71.910,70	2.245,32	71.910,70	2.245,32
<b>5. Outros</b>				
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>435.240,18</b>	<b>17.234,92</b>	<b>429.811,53</b>	<b>5.176,53</b>

**Fonte:** SIAFI Gerencial (2012 e 2013).

Mediante o Quadro 25, pode-se verificar que, dentre os créditos recebidos por movimentação, apenas foram objetos de liquidação os valores de pregão R\$ 363.329,48 e as diárias de R\$ 71.910,70, dos quais foram pagos R\$ 357.900,83 relativos a pregão e R\$ 71.910,70 relativos a diárias.

#### 4.1.4.2.2 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

O Quadro 26, a seguir, denominado ‘Despesas correntes por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação’, contém 4 (quatro) colunas com os seguintes campos: despesa empenhada, despesa liquidada, restos a pagar (RP) não processados e valores pagos. Cada coluna está dividida nos exercícios de 2012 e 2013.

As linhas, por sua vez, discriminam os 3 (três) grupos da despesa corrente: despesas de pessoal; juros e encargos da dívida e outras despesas correntes. Cada grupo de despesa contempla os 3 (três) elementos de maior montante empenhado em 2012 e 2013, discriminados em ordem decrescente desse montante, enquanto o quarto elemento totalizador, denominado ‘Demais elementos do grupo’, acumula todos os demais elementos de despesa do grupo.

**Quadro 26 – Despesas correntes por grupo e elemento de despesa – Créditos de movimentação**

<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
<i>Nome 1º elemento de despesa</i>								
<i>2º elemento de despesa</i>								
<i>3º elemento de despesa</i>								
<i>Demais elementos do grupo</i>								
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>								
<i>1º elemento de despesa</i>								
<i>2º elemento de despesa</i>								
<i>3º elemento de despesa</i>								
<i>Demais elementos do grupo</i>								
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>								
<i>OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ</i>	614.093,59	1.478.917,60	289.873,30	-	324.220,29	1.478.917,60	289.873,30	-
<i>PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO</i>	223.250,00	20.429,60	73.456,18	14.989,60	149.793,82	5.440,00	68.027,53	14.989,60
<i>DIÁRIAS - CIVIL</i>	37.183,80	2.245,32	37.183,80	2.245,32		-	37.183,80	2.245,32
<i>Demais elementos do grupo</i>	50.114,50	-	34.726,90	-	15.387,60	-	34.726,90	-

**Fonte:** SIAFI Gerencial (2012 e 2013).

Da análise do Quadro 26, observa-se que a Unilab recebeu créditos por movimentação para atender ao grupo das outras despesas correntes, totalizando R\$ 924.641,89 de despesas empenhadas, em que o elemento de despesa de maior execução orçamentária e financeira foi ‘Outras Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica’, com despesas empenhadas na ordem de R\$ 614.093,59, o que representa 66,41% do total de despesas correntes empenhadas.

Contudo, aproximadamente 47% dessas despesas empenhadas foram liquidadas, ou seja, efetivamente incorridas em 2013 (R\$ 435.240,18). Enquanto o restante das despesas empenhadas e não liquidadas foi inscrito em restos a pagar (RP) não processados (R\$ 489.401,71).

Em segundo lugar, as despesas empenhadas de maior valor foram as ‘Passagens e despesas com locomoção’, no valor de R\$ 223.250,00. Em seguida, as ‘Diárias – Pessoal Civil’ representou apenas 4% das despesas empenhadas em 2013.

Os demais elementos de despesa, do grupo das outras despesas correntes, em que houve créditos recebidos por movimentação no valor de R\$ 37.183,80, representaram cerca de 4% das despesas correntes empenhadas do período de 2013.

O Quadro 27 discrimina os 3 (três) grupos da despesa de capital: investimentos; inversões financeiras e amortização da dívida. Cada grupo de despesa contempla os 3 (três) elementos de maior montante empenhado em 2012 e 2013, discriminados em ordem decrescente desse montante, enquanto o quarto elemento totalizador, denominado “Demais elementos do grupo”, acumula todos os demais elementos de despesa do grupo.

**Quadro 27 – Despesas de capital por grupo e elemento de despesa – Créditos de movimentação**

<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>4 – Investimentos</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
Obras e Instalações	-	500.000,00	-	-	-	500.000,00	-	-
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>5 – Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6 – Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

**Fonte:** SIAFI Gerencial (2013).

Ao analisar o Quadro 27, verifica-se que a Unilab apenas recebeu créditos de outras unidades gestoras, por meio de movimentação, relacionados às despesas de capital para investimentos, no exercício de 2012, sem ocorrência no exercício de 2013.

## 4.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Quanto às informações relativas ao reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – para o exercício de 2013, não houve movimentação nas contas contábeis 2.1.211.11.00, 2.1.212.11.00, 2.1.213.11.00, 2.1.215.22.00 e 2.1.219.22.00 do Sistema Integrado de

Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e nenhuma dessas contas apresentou saldo diferente de zero no final do exercício de 2013.

#### 4.3 Movimentação e saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Este item do relatório de gestão contém as informações quantitativas sobre o pagamento de restos a pagar (RP) dos exercícios anteriores, de modo a analisar a gestão e os impactos dessas despesas financeiras no exercício de 2013.

O Quadro 28, a seguir, contempla o montante de restos a pagar do exercício de 2011 inscritos e os respectivos valores cancelados e pagos acumulados até o final do exercício de 2012, bem como o saldo a pagar apurado no dia 31/12/2012. Além disso, o referido quadro dispõe o valor de restos a pagar do exercício de 2012 inscritos e os respectivos valores cancelados e pagos acumulados até o final do exercício de 2013, assim como o saldo a pagar apurado no dia 31/12/2013, estando dividido em duas partes: Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados, que contêm a mesma estrutura de informação.

**Quadro 28 - – Situação dos restos a pagar de exercícios anteriores a 2013**

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	R\$ 1.517,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.517,00
2011	R\$ 670,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 670,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.187,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 2.187,00</b>
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2012	R\$ 37.266.847,71	R\$ 26.018.552,02	(R\$ 326.895,49)	R\$ 10.921.400,20
2011	R\$ 4.580.397,81	R\$ 4.284.279,57	(R\$ 78.728,91)	R\$ 217.389,33
<b>Total</b>	<b>R\$ 41.847.245,52</b>	<b>R\$ 30.302.831,59</b>	<b>(R\$ 405.624,40)</b>	<b>R\$ 11.138.789,53</b>

Fonte: SIAFI Gerencial (2013).

Mediante análise do Quadro 28, observa-se que a Universidade inscreveu, em 2013, restos a pagar no montante total de R\$ 41.847.245,52, que se referem aos valores licitados de obras, aquisições de material de consumo e permanente que não foi possível receber dos fornecedores ainda nos anos anteriores, bem como os valores referentes aos contratos de prestações de serviços a serem pagos apenas no início de 2013. Desse montante, foram cancelados, durante o exercício de 2013, R\$ 405.624,4 (0,97%), o que representa valores não mais devidos e que, portanto foram cancelados.

Os valores pagos somaram, durante o exercício de 2013, R\$ 30.302.831,59 (72,41%), restando R\$ 11.138.789,53 (26,62%), pois ainda não foram liquidados e se referem principalmente às despesas decorrentes de obras.

#### 4.4 Transferência de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.

O presente item se refere às transferências realizadas por esta Universidade, no exercício de 2013 mediante convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, bem como transferências a título de subvenções, auxílios ou contribuições, de modo

a permitir a avaliação das ações de controle e acompanhamento efetuadas pela UJ sobre essas modalidades de transferências financeiras a terceiros.

O Quadro 29 dispõe o conjunto de instrumentos de transferências vigentes no exercício, informando o tipo e identificação da transferência, a identificação do beneficiário, os valores e as contrapartidas pactuadas, os repasses efetuados no exercício e acumulados até o final do exercício, as datas de início e fim de vigência, considerados todos os termos aditivos, bem como a situação da transferência registrada no SIAFI.

**Quadro 29 - Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de 2013**

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira									
CNPJ: 12.397.930/0001-00					UG/GESTÃO: 158565/26442				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	23282.000945/ 2012-50	240005/00001	€ 2.280.000,00	-	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2. 426.279,00	20/07/12	20/07/15	1
<div><div><b>LEGENDA</b> <b>Modalidade:</b><ul style="list-style-type: none"><li>1 - Convênio</li><li>2 - Contrato de Repasse</li><li>3 - Termo de Cooperação</li><li>4 - Termo de Compromisso</li></ul></div><div><b>Situação da Transferência:</b><ul style="list-style-type: none"><li>1 - Adimplente</li><li>2 - Inadimplente</li><li>3 - Inadimplência Suspensa</li><li>4 - Concluído</li><li>5 - Excluído</li><li>6 - Rescindido</li><li>7 - Arquivado</li></ul></div></div>									

**Fonte:** Siafi (2013)



Consoante o Quadro 29 é possível verificar que ocorreu um termo de cooperação durante o período de 2013, com o valor global de € 2.280.000,00 (Dois Milhões Trezentos e Oitenta Mil Euros). Este TC nº 01/2012 foi firmado entre a Unilab e a Agência Brasileira de Cooperação visando à execução do Projeto Rede de Instituições Públicas de Educação Superior, denominado como Projeto RIPES, em parceria com a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa – CPLP.

O Quadro 30 contempla a quantidade de instrumentos por modalidade de transferência e os respectivos valores repassados nos exercícios de 2013, 2012 e 2011, sendo que os valores devem se referir à totalidade e não somente aos instrumentos celebrados em cada exercício.

**Quadro 30 - Resumo dos instrumentos celebrados pela Universidade nos três últimos exercícios**

<b>Unidade Concedente ou Contratante</b>						
<b>Nome:</b>	Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira					
<b>CNPJ:</b>	12.397.930/0001-00					
<b>UG/GESTÃO:</b>	158565/26442					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
<b>Convênio</b>						
<b>Contrato de Repasse</b>						
<b>Termo de Cooperação</b>	1	1		2.000.000,00	426.279,00	
<b>Termo de Compromisso</b>						
<b>Totais</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>2.000.000,00</b>	<b>426.279,00</b>	

Fonte: Siafi (2011; 2012; 2013)

A partir de análise do Quadro 30, verifica-se que, dos instrumentos celebrados pela Unilab e outras Unidades, ocorreram repasses nos exercícios de 2012 e 2013, sendo os valores respectivamente, R\$ 426.279,00 e R\$ 2.000.000,00. Adicionalmente, percebe-se que não ocorreram transferências cujos instrumentos foram convênio, contrato de repasse, termo de cooperação ou termo de compromisso em 2011.

O Quadro 31 apresenta a quantidade de instrumentos de convênio, de termo de cooperação e de contrato de repasse, assim como os respectivos montantes repassados, segmentados por ano em que deveriam ser prestadas as contas, de forma a evidenciar o perfil da prestação de contas das transferências sob essas modalidades.

**Quadro 31 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela Universidade na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse**

<b>Nome: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira</b>					
<b>CNPJ: 12.397.930/0001-00</b>		<b>UG/GESTÃO: 158565/26442</b>			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2013	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		2.000.000,00	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2012	Contas Prestadas	Quantidade		1	
		Montante Repassado		426.279,00	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2011	Contas Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Siafi (2011; 2012; 2013)

Da análise do Quadro 31, constata-se que, dentre os instrumentos constantes no referido quadro, apenas ocorreu termo de cooperação nesta Universidade, cujos valores transferidos apresentaram o montante de R\$ 426.279,00 em 2012, e R\$ 2.000.000,00 em 2013.

---

#### 4.5 Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal (CPGF)

---

A Unilab não utiliza a modalidade de pagamento de suprimentos de fundos e de cartões de crédito corporativo para realizar gastos.

---

#### 4.6 Renúncia de Receitas

---

A Unilab não possui gestão sobre nenhum tipo de incentivo ou benefício tributário caracterizado como renúncia de receitas.

### 5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

Este item contempla as informações qualitativas e quantitativas sobre a gestão de recursos humanos da Universidade, de forma a possibilitar aos órgãos de controle e à própria Universidade a análise da gestão do quadro de pessoal, tanto na dimensão operacional quanto na dimensão estratégica, evidenciando, inclusive, a conformidade dos registros dos atos de pessoal e os controles da Universidade para coibir a acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos.

Essas informações foram divididas em dois grandes blocos, em que o primeiro evidencia os dados sobre a força de trabalho disponível na Universidade, a qualificação e os custos associados ao quadro de recursos humanos, além dos indicadores gerenciais porventura instituídos sobre a gestão de recursos humanos e a análise crítica da Universidade sobre a situação da gestão de recursos humanos.

O segundo bloco de informações, por sua vez, encontra-se estruturado em cinco quadros, abrangendo as informações acerca da terceirização de mão-de-obra e sobre o quadro de estagiários. Há, ainda, dois outros blocos de informação, que não possuem estruturação própria, e que tratam dos aspectos relacionados à acumulação irregular de cargos, função ou empregos públicos.

---

#### 5.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

---

O perfil do quadro de servidores ativos da Universidade está demonstrado por meio de 5 (cinco) quadros, evidenciando, cada uma, os seguintes aspectos do quadro de pessoal, a saber:

- a) o Quadro 32 demonstra a composição da força de trabalho da Universidade;
- b) o Quadro 33 evidencia as situações que reduzem a força efetiva de trabalho da Universidade;
- c) o Quadro 34 demonstra a distribuição dos cargos em comissão e das funções gratificadas;
- d) o Quadro 36 demonstra o perfil etário dos servidores ocupantes de cargos efetivos e comissionados da Universidade;
- e) o Quadro 37 demonstra o perfil escolar dos ocupantes de cargos efetivos e comissionados da Universidade.

#### 5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da Universidade

O Quadro 32, a seguir, demonstra o total de servidores que compõem o quadro de pessoal da Universidade, sendo apresentado, nas linhas, o resultado da soma dos servidores em cargos efetivos (compreendendo os membros de poder e agentes políticos e os servidores de carreira, estes últimos, ainda que de outros órgãos e esferas, que efetivamente atuam na Universidade, dividindo-se, para efeito deste demonstrativo, em quatro diferentes subtipos, quais sejam: servidores de carreira vinculada ao órgão; servidores de carreira em exercício descentralizado; servidores de carreira em exercício provisório; servidores requisitados de outros órgãos e esferas); e os servidores com contratos temporários.

Nas colunas, a informação foi dividida entre o quantitativo de lotação autorizada para provimento de cargos na Universidade, o quantitativo de lotação efetiva de cargos providos na Universidade, o quantitativo de servidores que ingressaram na Universidade e o quantitativo de servidores que saíram da Universidade, em 2013.

**Quadro 32 – Força de trabalho da Universidade – situação apurada em 31/12**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	414	220	88	11
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	414	220	88	11
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	405	209	80	5
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	2	1	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	9	9	7	6
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	20	13	10	7
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	0	1	0	2
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	434	234	98	20

Fonte: COGEP (2014).

Da análise do Quadro 32, pode-se observar que há 414 lotações autorizadas para provimento de cargos de servidores de carreira vinculada ao órgão, e, destas, apenas 209 lotações foram efetivadas, sendo 80 ocupantes ingressos e 5 ocupantes egressos, em 2013. Além desses servidores, a Unilab possui 2 servidores de carreiras típicas de Estado, vinculadas aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda que exercem as suas atividades na Universidade, mediante exercício descentralizado de atividade; e 9 servidores requisitados que exercem atividades na Universidade, conforme previsão do art. 93, inciso II, da Lei n.º 8.112/90. Destes, 7 ocupantes ingressaram e 6 ocupantes saíram, em 2013. Portanto, em 2013, a Unilab totalizou 220 lotações efetivas, sendo 88 ocupantes ingressos e 11 ocupantes egressos no exercício de 2013.

Em relação aos servidores com contrato temporário, a Unilab dispõe de 13 servidores, sendo que 10 ingressaram no exercício de 2013, os quais estão exercendo atividades como professores visitantes. Portanto, até o final de 2013, a Unilab apresenta 234 lotações efetivas, sendo 98 ingressos e 20 egressos.

Quanto às vagas autorizadas, a Universidade teve vagas para os cargos de técnico-administrativos e docentes através do banco de equivalência estabelecido nas Portarias Interministeriais Nº 440, de 17/10/2011, DOU de 18/10/2011, e Nº 24, DE 05/02/2013, DOU 06/02/2013, respectivamente, bem como na redistribuição de seus códigos de vagas. Informamos que está em fase de elaboração novo concurso de técnico-administrativo, e, que vários concursos de docentes estão em andamento, assim como, redistribuições de servidores para a UNILAB e aproveitamento de concursos.

#### 5.1.1.1 Situações que reduzem a força de trabalho efetiva da Universidade

O Quadro 33 evidencia as situações que reduzem a força de trabalho da Universidade, caracterizadas pela ausência momentânea de servidor, conforme previsões da Lei nº. 8.112/90. Para cada tipologia dos afastamentos, a Universidade informa a quantidade de pessoas do seu quadro que se encontrava naquela situação em 31 de dezembro de 2013.

**Quadro 33 – Situações que reduzem a força de trabalho da Universidade**

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>3</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	2
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>0</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	0
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu no País	0
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>1</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	1
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0

3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>0</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	0
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>4</b>

Fonte: COGEP (2014)

Servidores em colaboração técnica com outra IFE, conforme Lei 11.091 e Lei 12.772

Da análise do quadro 33, pode-se observar que a Instituição teve três casos de servidores afastados em 31/12/2013 para exercício em outro órgão. Dois deles por meio da colaboração técnica que está prevista, no caso de técnico-administrativo, na Lei 11.091 e docente na Lei 12.772, o outro caso decorre da cessão de servidor nos termos do artigo 93 da Lei 8.112/90, para exercício de cargo em comissão.

### 5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

O Quadro 34, a seguir, identifica a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas da Universidade. Entende-se como cargos em comissão aqueles ocupados por servidores que ingressaram na Universidade, mediante o instituto do provimento em comissão, tomando-se por referência o disposto no art. 9º, inciso II, da Lei n.º 8.112/90, nas diversas tipologias de cargos previstas na legislação vigente, quais sejam: Cargos de Natureza Especial; Grupo Direção e Assessoramento Superior; e funções gratificadas, segundo as especificações a seguir:

**a) Cargos de Natureza Especial:** para efeito do quadro 34, cargos de natureza especial são os seguintes: Secretários Especiais da Presidência da República; Comandante da Marinha; Comandante do Exército; Comandante da Aeronáutica; Secretário-Geral de Contencioso; Secretário-Geral de Consultoria; Subdefensor Público Geral da União; Presidente da Agência Espacial Brasileira e demais cargos de natureza especial da estrutura da Presidência da República e dos Ministérios.

**b) Grupo Direção e Assessoramento Superior:** servidores ocupantes de cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Superior (DAS), dividindo-se, para efeito do quadro 34, em cinco (5) tipos diferentes, a saber: servidores de carreira vinculada ao órgão, servidores de carreira em exercício descentralizado, servidores de outros órgãos e esferas, servidores sem vínculo e servidores aposentados.

**c) Funções Gratificadas:** servidores ocupantes de cargos de função gratificada, exclusivos de servidores públicos efetivos, dividindo-se, para efeito deste demonstrativo, em três (3) subtipos diferentes, quais sejam: servidor de carreira

vinculada ao órgão; servidor de carreira em exercício descentralizado e servidor de outros órgãos e esferas.

**Quadro 34 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da Universidade (Situação em 31 de dezembro)**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	44	44	49	30
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	44	44	49	30
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	33	39	19
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	9	10	9
1.2.4. Sem Vínculo	0	1	0	2
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	130	68	71	44
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	68	71	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	1
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	174	112	120	74

Fonte: COGEP (2014)

Da análise do Quadro 34, pode-se observar que as 44 lotações autorizadas para provimento de cargos em comissão encontram-se efetivadas em 2013, sendo todas disponibilizadas para cargos do grupo de Direção e Assessoramento Superior. Desse número, 33 cargos são ocupados por servidores de carreira vinculada ao órgão, constando 39 ocupantes que ingressaram, e 19 que deixaram os cargos em 2013; 9 cargos encontram-se ocupados por servidores de outros órgãos e esferas, sendo que 10 ocupantes ingressaram, e que 9 ocupantes deixaram os cargos, em 2013; 1 cargo ocupado por servidor sem vínculo, havendo 2 ocupantes de que deixaram os cargos, em 2013; e 1 função ocupada por servidor de carreira em exercício descentralizado, havendo um ocupante que saiu, não existindo ocupantes que ingressaram em 2013.

Além dos cargos em comissão, a Unilab possui 130 lotações autorizadas para funções gratificadas e apenas 68 lotações efetivadas, em que 71 ocupantes ingressaram em 2013, e 44 deixaram as funções. Portanto, até o final de 2013, a Unilab possui 174 lotações autorizadas, 112 lotações efetivas de servidores em cargos em comissão e funções gratificadas, em que 120 ocupantes ingressaram e 74 ocupantes saíram, em 2013.

Complementando as informações acerca da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas, temos que a Universidade tinha, em 31/12/2013, 44 (quarenta e quatro) Cargos de Direção (CD), e, 130 (cento e trinta) Funções Gratificadas (FG), distribuídas da seguinte forma:

**Quadro 35 – Distribuição dos Cargos de Direção e Funções Gratificadas**

CARGO	QUANT.	FUNÇÃO	QUANT.
CD- 001	1	FG-001	40
CD- 002	8	FG-002	30
CD- 003	15	FG-003	30

CD- 004	20	FG-004	30
---------	----	--------	----

Fonte: COGEP (2014)

#### 5.1.2.1 Qualificação do quadro de pessoal da Universidade segundo a idade

O Quadro 36, a seguir, visa demonstrar o perfil etário do quadro de pessoal ativo da Universidade. Este quadro tem por objetivo classificar os ocupantes de cargos e comissões, segundo a faixa etária, em 31 de dezembro de 2013.

**Quadro 36 – Quantidade de servidores da Universidade por faixa etária – Situação apurada em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>68</b>	<b>99</b>	<b>33</b>	<b>14</b>	<b>6</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	66	95	31	12	4
1.3. Servidores com Contratos Temporários	2	4	2	2	2
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>34</b>	<b>49</b>	<b>21</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	6	20	11	7	1
2.3. Funções Gratificadas	28	29	10	1	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>102</b>	<b>148</b>	<b>54</b>	<b>22</b>	<b>7</b>

Fonte: COGEP (2014)

Da análise do Quadro 36, pode-se observar que o maior número de servidores de carreira, ocupantes de cargos efetivos, estão na faixa etária de 31 a 40 anos (99 servidores), seguidos por 68 servidores efetivos que possuem até 30 anos, 33 servidores na faixa de 41 a 50 anos, 14 servidores entre 51 e 60 anos e 6 servidores acima de 60 anos. Quanto aos servidores com contratos temporários, há 4 servidores de 31 a 40 anos, 2 servidores até 30 anos, 2 servidores de 41 a 50 anos e 2 servidores acima de 60 anos. Quanto aos cargos de provimento em comissão, há 49 ocupantes de 31 a 40 anos, 34 ocupantes de até 30 anos, 21 ocupantes de 41 a 50 anos, 8 ocupantes de 51 a 60 anos e 1 ocupante acima de 60 anos.

#### 5.1.2.2 Qualificação do quadro de pessoal da Universidade segundo a escolaridade

O Quadro 37, a seguir, visa demonstrar o perfil de escolaridade do quadro de pessoal ativo da Universidade. Este quadro tem por objetivo classificar os ocupantes de cargos e comissões, segundo o nível de escolaridade, em 31 de dezembro de 2013.

**Quadro 37 – Quantidade de servidores da Universidade por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>49</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>114</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira					15	48	24	20	104

1.3. Servidores com Contratos Temporários						1	1		10
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	0	0	0	0	13	34	15	9	40
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					2	8	8	3	24
2.3. Funções Gratificadas					11	26	7	6	16
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>83</b>	<b>40</b>	<b>29</b>	<b>154</b>
<b>LEGENDA</b>									
<b>Nível de Escolaridade</b>									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									

**Fonte:** COGEP (2014)

Do Quadro 37, pode-se observar que a maioria dos servidores (154 servidores) possuem nível de escolaridade 9, correspondente ao Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência, sendo 104 servidores de carreira, 10 servidores com contrato temporário e 40 servidores de cargos em comissão. Em segundo lugar, estão os 83 servidores com nível de escolaridade 6, correspondente ao nível Superior, sendo 48 servidores de carreira, 1 servidor com contrato temporário, e 34 servidores ocupantes de cargo em comissão; seguidos de 24 servidores de carreira com nível de Aperfeiçoamento/Especialização/Pós-graduação, 20 servidores de carreiras que possuem nível de Mestrado; e 15 servidores de carreira com nível de segundo grau ou técnico.

Deste modo, o quadro da Instituição é formado em sua grande maioria por docentes com a titulação de Doutor, sendo hoje um dos requisitos para ingressar na carreira de Magistério Superior, segundo a Lei 12.772/12, podendo o ingresso ocorrer com outro nível de formação somente quando se tratar de provimento para área de conhecimento ou em localidade com grave carência de detentores da titulação acadêmica de doutor, conforme decisão fundamentada de seu Conselho Superior. Outro fator que se pode observar é o número elevado de servidores técnico-administrativos com nível superior ao exigido para o seu cargo.

Informamos ainda que, por se tratar de uma universidade nova, a Unilab não possui, até a presente data, nenhum caso de servidor aposentado. Além disso, também não tivemos casos de instituidores de pensão, sendo os únicos casos de pensão que a Universidade apresenta são de pensão alimentícia de servidores ativos.

### 5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Neste subitem serão discriminadas as naturezas de despesas de pessoal para cada tipologia de servidores e de cargos relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão e aos dois imediatamente anteriores, conforme se pode visualizar no Quadro 38, abaixo:



**Quadro 38- Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores**

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013										
	012										
	011										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013										
	012	R\$ 399.759,45	R\$ 218.522,57	R\$ 301.901,05	R\$ 38.782,79	R\$ 32.788,80	R\$ 51.266,44		-	R\$ 354.692,89	1.397.713,99
	011										
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013										
	012										

	011										
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013										
	012										
	011										
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2013										
	012										
	011										
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2013										
	012	R\$ 324.785,16	R\$ 209.354,69	R\$ 267.929,76	R\$ 35.616,72	R\$ 24.290,08	R\$ 48.093,44			R\$ 348.067,93	1.258.137,78
	011										
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercícios	2013										
		R\$ 49.050,12	R\$ 9.167,88	R\$ 17.490,59	R\$ 2.111,11	R\$ 3.648,00	R\$ 1.881,00		-	R\$ 6.624,96	89.973,66

	012										
	011										

Fonte: COGEP (2014)

#### 5.1.4 Cadastramento no Sisac

As informações contidas nesta seção tem o objetivo de demonstrar se os atos de pessoal da Universidade que deveriam estar sujeitos ao registro ou comunicação ao TCU foram efetivamente submetidos ou comunicados.

##### 5.1.3.1 Atos sujeitos à comunicação ao Tribunal por intermédio do Sisac

O Quadro 39 a seguir tem o objetivo de evidenciar a relação entre a quantidade dos atos ocorridos no exercício de 2013 e no exercício de 2012 e a quantidade de atos efetivamente cadastrada no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, de forma demonstrar a conformidade da gestão dos atos de pessoal da Universidade com o art. 2º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007

**Quadro 39 – Atos sujeitos ao registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	119	23	119	23
Concessão de aposentadoria				
Concessão de pensão civil				
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Totais	119	23	119	23

Fonte: COGEP 2014

Da análise do Quadro 39, podemos observar que todos os atos que deveriam ter sido submetidos ao registro do TCU foram efetivamente registrados em ambos os exercícios. Observa-se, ainda, que devido ao aumento do quadro de servidores efetivos e contratos temporários, o número de atos sujeitos e cadastrados no SISAC cresceu em relação ao exercício de 2012. Dentre os tipos de atos apresentados só tivemos admissões, pois não temos casos de aposentadorias ou pensões civis, bem como os demais casos listados no quadro.

##### 5.1.3.2 Atos sujeitos à comunicação ao TCU

O Quadro 40 a seguir tem o objetivo de evidenciar a relação entre a quantidade dos atos sujeitos à comunicação ao TCU ocorridos no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício anterior e a quantidade de atos efetivamente cadastrada no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, de forma demonstrar a conformidade da gestão dos atos de pessoal da Universidade com o art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

**Quadro 40 – Atos sujeitos à comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)**

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
<b>Desligamento</b>	9	3	9	3
<b>Cancelamento de concessão</b>				
<b>Cancelamento de desligamento</b>				
<b>Totais</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>

Fonte: COGEP 2014

A partir do que foi demonstrado no Quadro 40, podemos observar que todos os atos que deveriam ter sido comunicados ao TCU foram efetivamente comunicados em ambos os exercícios. Também podemos verificar que o número de atos de desligamento sujeitos e cadastrados no SISAC cresceu, o que se deve ao fato de alguns servidores e contratados nos termos da Lei 8.745 terem saído da instituição.

#### 5.1.3.2 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

O Quadro 41, a seguir, tem o objetivo de evidenciar a regularidade, em relação ao prazo estabelecido no art. 7º da IN TCU nº 55/2007, do cadastramento no SISAC dos atos de pessoal sujeitos a registro e comunicação ao TCU.

**Quadro 41 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac**

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
<b>Admissão</b>		3	6	110
<b>Concessão de aposentadoria</b>				
<b>Concessão de pensão civil</b>				
<b>Concessão de pensão especial a ex-combatente</b>				
<b>Concessão de reforma</b>				
<b>Concessão de pensão militar</b>				
<b>Alteração do fundamento legal de ato concessório</b>				
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>110</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
<b>Desligamento</b>		4	1	4
<b>Cancelamento de concessão</b>				

<b>Cancelamento de desligamento</b>				
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

Fonte: COGEP (2014)

Ao observar o Quadro 41, observa-se que a maioria dos processos foi cadastrada com mais de 90 dias (110 atos), após a posse ou exercício do servidor, fato esse ocasionado, principalmente, devido ao volume de demandas na área responsável pelos processos de admissão e ao número reduzido de servidores. O setor é composto por apenas um servidor, responsável por organizar as demandas de concursos, processos seletivos, processos de admissão de servidores efetivos e contratados, além de cadastrá-los no Sisac, assim como outras atividades relacionadas com a seleção e movimentação de pessoal.

Com relação aos atos sujeitos à remessa ao TCU em meio físico, conforme já foi observado, além dos atos de admissão, não tivemos casos de pensões ou outros casos que necessitam ser comunicados ao TCU mediante a remessa física do processo.

#### 5.1.5 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos

Neste subitem constam as providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

Em relação a acumulação indevida de cargos informamos, que no ato do processo de admissão é requerido que o servidor declare outros cargos, empregos ou funções que possuir para averiguação da legalidade da acumulação de cargos. informamos que, no momento, não temos conhecimento de casos de acumulação indevida de cargos, funções ou empregos públicos.

---

## 5.2 Terceirização de Mão-de-Obra Empregada

---

As informações sobre a terceirização de mão-de-obra no âmbito da Universidade tratam dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva e da locação de mão-de-obra de terceiros em áreas não abrangidas por categorias funcionais do órgão.

#### 5.2.1 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela Universidade

O Quadro 42 a seguir, compreende os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva em vigência no exercício de 2013, inclusive os encerrados e os novos contratos celebrados, mesmo que não efetivados no exercício.

**Quadro 42 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva**

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:					CNPJ:								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim					P	C	
2013	L	O	52013	08.666.310/0001-51	11/01/2013	11/07/2014	36	36	-	-	-	-	P
2013	V	O	32013	03.336.220/0001-89	12/010/2013	12/07/2014	-	-	40	40	-	-	P
Observações:													
<b>LEGENDA</b> Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: CSO (2014)

De acordo com o Quadro 42, pode-se verificar que a Unilab possui 2 (dois) contratos de prestação de serviços vigentes em 2013, sendo 1 (um) de limpeza (contrato nº. 05/2013) e 1 (um) de vigilância ostensiva (contrato nº. 03/2013), ambos de natureza ordinária e com vigência até meados de 2014. Quanto ao número de servidores suportados pelo contrato de prestação de serviço de vigilância ostensiva, há 40 (quarenta) contratados com nível médio de escolaridade, e nenhum contratado com nível fundamental ou superior de escolaridade.

Quanto ao contrato de limpeza e higiene, o número de servidores suportado pelo contrato (36) encontra-se efetivamente contratado, sendo que todos os 36 servidores possuem nível de escolaridade fundamental.

#### 5.2.2 Informações sobre locação de mão-de-obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

Este item compreende os contratos de prestação de serviços com locação de mão-de-obra vigentes no exercício de 2013, mesmo que já encerrados, assim como os novos contratos celebrados no exercício de 2013, mesmo que não efetivados no exercício. Excetuam-se do quadro 43, a seguir, os contratos relativos à limpeza, higiene e vigilância ostensiva, por terem sido tratados no item anterior.



**Quadro 43 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra**

Unidade Contratante													
<b>Nome:</b>													
<b>UG/Gestão:</b>					<b>CNPJ:</b>								
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2013	12	O	482013	05.333.566/0001-59	11/11/2013	11/11/2014	-	-	17	17	-	-	A
2013	2	O	22013	11.789.359/0001-52	09/01/2013	26/08/2013	-	-	24	20	-	-	E
2013	12	O	82013	11.789.359/0001-52	25/01/2013	26/08/2013	3	3	28	35	-	-	E
2013	12	O	492013	12.957.998/0001-04	11/11/2013	11/11/2014	-	-	15	15	-	-	A
2013	12	O	462013	05.305.430/0001-35	08/10/2013	26/07/2014	3	3	35	35	-	-	A
2013	2	O	412013	05.333.566/0001-59	27/08//2013	10/07/2014	-	-	24	18	-	-	A
<b>Observações:</b>													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Área:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segurança;</li> <li>2. Transportes;</li> <li>3. Informática;</li> <li>4. Copeiragem;</li> <li>5. Recepção;</li> <li>6. Reprografia;</li> <li>7. Telecomunicações;</li> <li>8. Manutenção de bens móveis.</li> <li>9. Manutenção de bens imóveis</li> <li>10. Brigadistas</li> <li>11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes</li> <li>12. Outras</li> </ol> </div> <div style="width: 50%;"> <p><b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p><b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p><b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p><b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p> </div> </div>													

**Fonte:** Fonte: CSO (2014)

Do quadro 43, observa-se que a Unilab possui 6 (três) contratos de locação de mão-de-obra para executar atividades não abrangidas pelo plano de cargos, dos quais dois vigoraram de janeiro a agosto de 2013, enquanto que os demais permanecem em vigor durante o período de 2013 a 2014. Todos os contratos são de natureza ordinária nas áreas de transporte e outras.

## **6 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

Este item evidencia a forma em que a Universidade gere a frota de veículos automotores, bem como os bens imóveis sob sua responsabilidade, tanto de propriedade da União, quanto locados de terceiros, demonstrando os controles internos relacionados à gestão desses itens do patrimônio.

As informações estão contempladas em dois blocos distintos. O primeiro trata da gestão da frota de veículos da Universidade, próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos; e o segundo bloco de informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio, da União que esteja sob a responsabilidade da Universidade e dos imóveis locados de terceiros.

---

### **6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros**

---

Este subitem está evidenciado a forma pela qual a Universidade realiza a gestão da frota de veículos sob sua responsabilidade, notadamente sobre os seguintes aspectos:

- a)** frota de Veículos Automotores de Propriedade da Universidade;
- b)** legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
- c)** importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Universidade;
- d)** quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da Universidade, discriminados por grupos, segundo a classificação dada pela Universidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;
- e)** média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;
- f)** idade média da frota, por grupo de veículos;
- g)** custos associados à manutenção da frota (por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);
- h)** plano de substituição da frota;
- i)** razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;
- j)** estrutura de controles de que a Universidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte;
- k)** frota de veículos automotores a serviço da Universidade, mas contratada de terceiros;

- l)** estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte;
- m)** nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte;
- n)** tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão;
- o)** legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
- p)** importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Universidade;
- q)** quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação dada pela Universidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;
- r)** média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento da letra “f” supra;
- s)** idade média anual, por grupo de veículos;
- t)** custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros), caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado;
- u)** estrutura de controle existente na Universidade para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente.

#### 6.1.1 Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

As legislações utilizadas por esta Universidade para a utilização da frota de veículos estão destacadas a seguir:

- a)** Decreto 6.403/2008 Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração federal direta, autárquica e fundacional.
- b)** IN 09/94/MPOG relativa ao CONTROLE GERAL DE VEÍCULOS OFICIAIS, com o objetivo de orientar os órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, quanto aos procedimentos a serem adotados para classificação, identificação, aquisição, cadastramento, utilização, reaproveitamento, transferência, cessão, alienação e definição do quantitativo de veículos automotores de transporte rodoviário.
- c)** Resolução nº 26/CONSUP/UNILAB/2011 alterada pela Resolução nº 008/2012/CONSUP/UNILAB

#### 6.1.2 Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Universidade

A utilização de frota oficial visa atender a demandas administrativas e acadêmicas da instituição, sem o que se teria por inviabilizada a consecução de diversas atividades.

Atualmente, utiliza-se de veículos da frota oficial para o traslado de estudantes estrangeiros em chegada ao país, aulas de campo e práticas dos diversos cursos ministrados nesta IES, locomoção de autoridades representativas, e servidores deslocando-se a serviço, dentro e fora da sede da Universidade.

#### 6.1.3 Quantidade de veículos em uso e sob responsabilidade da Universidade

A quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da Universidade, discriminados por grupos, segundo a classificação dada pela Universidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por classificação, está representada no Quadro 4 a seguir.

**Quadro 44 – Quantidade de veículos por classificação**

Item	Tipo	Quantidade
1	Veículo de transporte institucional	02
2	Veículo de transporte individual de passageiros	08
3	Veículo de transporte coletivo de passageiros	10
4	Veículo de transporte de cargas	01
	Total	21

Fonte: CSO (2014)

Da análise do Quadro 44, verificamos que a Universidade diferencia quatro categorias de veículos, possuindo 2 veículos de transporte institucional, 8 veículos de transporte individual de passageiros, 10 veículos para transporte coletivo de passageiros e 1 veículo para transporte de carga, totalizando 21 o número de veículos que compõem a frota da Universidade.

#### 6.1.4 Média anual de quilômetros rodados pelos veículos da Universidade

A média anual de quilômetros rodados, em 2013, por classificação, segundo a classificação contida no subitem anterior, consta no Quadro 45 a seguir.

**Quadro 45 – Quilômetros rodados por grupo de veículos**

Item	Tipo	KM Anual Rodados
1	Veículo de transporte institucional	14.639
2	Veículo de transporte individual de passageiros	269.226
3	Veículo de transporte coletivo de passageiros	101.264
4	Veículo de transporte de cargas	4.463
	Total	389.592

Fonte: CSO (2014).

A partir da análise do Quadro 45, verificamos que o grupo de veículos mais utilizado pela Universidade é o destinado a transporte individual de passageiros, com 269.226 quilômetros rodados, seguido pelos veículos destinados ao transporte coletivo de passageiros, com 101.264 quilômetros. O grupo de veículos com menor utilização por parte da Universidade é o de transporte de cargas, com apenas 4.463 quilômetros rodados.

#### 6.1.5 Idade média da frota de veículos

A idade média dos veículos, em anos, por classificação, está demonstrada no Quadro 46 a seguir.

**Quadro 46 – Idade média da frota de veículos por tipo de classificação**

Item	Tipo	Idade média
1	Veículo de transporte institucional	3,0
2	Veículo de transporte individual de passageiros	2,9
3	Veículo de transporte coletivo de passageiros	2,4
4	Veículo de transporte de cargas	3,0
	<b>Idade média da frota</b>	<b>2,7</b>

**Fonte:** CSO (2014).

Segundo o Quadro 46, observamos que as categorias de veículos com maior idade média são as categorias constantes dos itens 1 e 4, ambas com idade média de três anos, seguida da categoria referente ao item 2, com média de 2,9, e por fim a categoria relativa ao item 3, com média de 2,4. Desse modo, a idade média da frota é de 2,7 anos.

#### 6.1.6 Custos associados à manutenção da frota

O Quadro 47, a seguir, apresenta os gastos com abastecimento e manutenção da frota da Unilab, ocorridos em 2013.

**Quadro 47 – Gastos com a frota da Universidade**

Item	Descrição	Valor (R\$)
1	Abastecimento da frota	212.373,39
2	Manutenção veicular	92.186,42
	Total	304.559,81

**Fonte:** CSO (2014)

Pode-se perceber do Quadro 47 que a Unilab, em 2013, teve um gasto de R\$ 212.373,39 com combustíveis para abastecer a frota de veículos em uso e sob responsabilidade da Universidade. Com relação à manutenção da frota de veículos, a Universidade gastou R\$ 92.186,42.

A Unilab ainda não possui plano de substituição da frota de veículos, tendo em vista que possui uma frota de veículos com baixa idade média, dessa forma, o plano de substituição está em construção.

Com relação às razões de escolha da aquisição de veículos em detrimento da locação, ainda não foram concluídos os estudos dos impactos decorrentes da locação em detrimento da aquisição de veículos.

#### 6.1.7 Estrutura de controles de que a Universidade dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

O controle do uso dos veículos da frota oficial consistem em planilhas sistemáticas e formulários que integram todos os agentes envolvidos na utilização deste serviço. Iniciando-se com a solicitação formal, em formulário próprio, que é analisado pelo setor competente, unindo-se viagens para o mesmo destino, escolhendo-se o veículo apropriado para cada tipo de solicitação. Além disso, há o controle do deslocamento do veículo, verificando-se por amostragem, os deslocamentos percorridos, combustível consumido e periodicamente é recalculado os índices de rendimento da frota que avaliam o valor gasto pela instituição por quilômetro rodado em cada veículo que compõe a frota

Quanto à frota de veículos automotores a serviço da Unilab, mas contratada de terceiros, informamos que não houve frota locada em 2013.

## 6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

Considerando as informações necessárias para elaboração do relatório de gestão, este subitem tem por objetivo analisar a gestão dos bens imóveis sob a responsabilidade da Universidade, classificados como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locados de terceiros. Trata-se da forma da identificação, registro, regularização e controle dos Ativos Imobilizados desta Universidade, no decurso dos anos de 2012 e 2013.

Para tanto, utilizou-se, essencialmente, as informações constantes nos processos constituídos por esta Universidade, e remetidos à Pró-Reitoria de Administração, para a aquisição, recebimento de doação e cessão de bens imóveis situados de acordo com a distribuição espacial apresentada no quadro a seguir:

**Quadro 48 – Distribuição espacial do bens imóveis de uso especial de propriedade da União**

Localização geográfica		Quantidade de imóveis de propriedade da união de responsabilidade da UJ	
		Exercício 2013	Exercício 2012
BRASIL	<b>CEARÁ</b>		
	Redenção	2	2
	Acarape	2	2
	<b>BAHIA</b>		
	São Francisco do Conde	1	1
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>5</b>	<b>5</b>
<b>EXTERIOR</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>5</b>	<b>5</b>

Fonte: Divisão de Patrimônio (2014)

No exercício de 2012 e 2013, as atividades da gestão de imóveis da Unilab caracterizaram-se basicamente pela aquisição propriamente dita dos imóveis, com abertura de processo e o controle de todos os documentos de registro das propriedades.

**Quadro 49 - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da união sob a responsabilidade desta Universidade**

Denominação do Imóvel	Localização	Regime
Campus da Liberdade	Avenida da Abolição, 3. Centro. Redenção/CE.	Cessão
Unidade Acarape	Rodovia CE 060, 51 km. Acarape/CE.	Cessão
Sítio “Vale do Piancó”	Piroás, distrito de Barra Nova, Redenção/CE.	Compra
Unidade em São Francisco do Conde	Av. Juvenal de Queiroz, s/n. Baixa Fria. São Francisco do Conde/BA.	Doação
Campus dos Auroras	Rua José franco de Oliveira, s/n, Bairro Antônio Bonfim, Redenção/CE.	Doação

Fonte: Divisão de Patrimônio (2014)

Ressaltamos que as atividades da Unilab foram afetadas, em alguns casos, pelas limitações de pessoal, destaca-se um efetivo de servidores muito reduzido para o volume de tarefas desempenhadas na Divisão de Patrimônio. Considerando esse contexto, a Divisão de Patrimônio, vinculada a Coordenação de Logística, tem a expectativa de atendimento à regularização dos imóveis junto a Superintendência de Patrimônio da União do Ceará, assim como cadastro no SPIUnet. Para tanto, solicitamos a SPU/CE treinamento visando à correta utilização do SPIUnet. O órgão informou que o dito treinamento está previsto para o primeiro trimestre de 2014.

Quanto aos custos de manutenção da Universidade temos os contratos de Manutenção predial Custos de manutenção predial e o de Limpeza e conservação. Relativamente à manutenção predial estão incluídos os serviço de manutenção hidráulica, elétrica e de engenharia civil prestados por empresa especializada, cujo contrato gerou para Universidade a despesa total no valor de R\$ 343.272,71. Por sua vez, com o contrato referente ao serviço de conservação e limpeza prestado por empresa especializada, houve, durante o exercício de 2013, despesa total no valor de R\$ 777.225,22.

Com relação ao Item 6.3. da Portaria TCU nº 175/2013, sobre informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da universidade, classificado como “Bens de Uso Especial” locados de terceiros, informamos que a Unilab não possui bens imóveis de uso especial locados de terceiros.

## 7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

Este item do relatório de gestão compreende as informações sobre a forma de condução da gestão da tecnologia da informação (TI) pela Universidade, principalmente em relação à estrutura de governança e às estratégias de mitigação de riscos relacionados às atividades de TI.

### 7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

O quadro 50 está evidenciada em forma de questionário, subdividido em 9 (nove) blocos de questões nas quais o gestor escolheu a opção que melhor representa a realidade da Unilab. No bloco de questões de 1 a 6, o gestor assinalou com um “X” quantas opções desejou. Na questão 7, o gestor levou em consideração a seguinte escala para responder:

- (1) nunca: significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da Universidade;
- (2) às vezes: significa que a afirmativa vez ou outra é aplicada ao contexto da Universidade;
- (3) usualmente: significa que a afirmativa é aplicada ao contexto da Universidade com frequência;
- (4) sempre: significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da Universidade.

Por fim, no bloco de questões 8 e 9, o gestor assinalou apenas uma opção.

**Quadro 50 – Gestão da Tecnologia da Informação da Universidade**

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.

	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
X	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:</b>	
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2013.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2013, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
X	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2013, por iniciativa da própria instituição:</b>	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s). Qual(is)? _____
X	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2013.
<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
X	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
X	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
X	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	



	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
X	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
( 3 )	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
( 3 )	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
( 1 )	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
( 4 )	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
( 1 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
( 1 )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2014, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2014 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
X	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
X	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
A pequena quantidade de Servidores Técnico-Administrativos especializados na área de TI (Analistas e Técnicos de TI) é responsável pela operacionalização dos serviços e sistemas em funcionamento, não tendo sido ainda possível a implantação da Gestão de TI.	

**Fonte:** Direção de Tecnologia da Informação (2014).

## 8 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Este item do Relatório de Gestão tem por objetivo verificar se as aquisições de bens/produtos e contratação de obras e serviços da Universidade são baseadas em critérios de

sustentabilidade ambiental nos respectivos processos licitatórios, bem como se a Universidade tem adotado medidas que estimulem a redução do consumo de papel, energia e água.

Para tanto, foi preenchido o questionário apresentado no Quadro 6 a seguir, de modo a se obter da Universidade o nível de concordância com cada item de afirmação, sendo a resposta indicada pela assinalação de um “X” em uma escala de 1 a 5, referente às informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº. 1/2010 e a Portaria nº. 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº. 5.940/2006.

Além disso, são apresentadas as informações sobre medidas adotadas pela Universidade para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando o detalhamento da política adotada para estimular o uso racional desses recursos e a evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito da Universidade.

## 8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

O Quadro 51 a seguir, denominado Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, está organizado de forma a se obter um conjunto de informações que permita, de uma maneira geral, analisar o grau de desenvolvimento da gestão ambiental, mormente no que diz respeito a licitações sustentáveis.

**Quadro 51 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis**

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.			X		
Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.			X		
Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					

5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).				X	
Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?	Não foram observados impactos significativos.				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).			X		
Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).			X		
Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012.				X	
Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.					
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
Considerações Gerais:					
<b>LEGENDA</b> <b>Níveis de Avaliação:</b> <b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. <b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. <b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. <b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. <b>(5) Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte: COLOG (2014)

Na expectativa de atender a nova redação dada ao Art. 3º. da Lei nº. 8.666/93, em conformidade com a Lei nº. 12.349/10, a Coordenação de Logística vem inserindo paulatinamente os critérios de sustentabilidade em seus editais de licitação como pré-requisito para contratações.

## 8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

O Quadro 52 a seguir, demonstra como está ocorrendo a utilização de papel, energia elétrica e água da Universidade ao longo dos anos, bem como verificar se a UJ aderiu a algum tipo de programa de gestão ligado à temática sustentabilidade ambiental. Para tanto, o quadro encontra-se subdividido em duas partes distintas. Na primeira, há informações sobre o tipo de programa, ano de adesão e resultados obtidos com a adesão a tal programa. Na segunda, há informações sobre quantidades e valores despendidos com o consumo de papel, energia elétrica e água.

**Quadro 52 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água**

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa			Ano de Adesão	Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	1.390 resmas	950 resmas	300 resmas	11.921,70	8.723,50	2.958,00
Água	11.345,37 m³	4.795,50 m³	-	67.391,51	23.497,96	-
Energia Elétrica	50.004,87kW	25.480,24 KW	10.795,44 KW	250.524,40	127.655,98	51.818,09
			Total	329.837,61	159.877,44	54.776,09

Fonte: Divisão de Patrimônio (2014) e Coordenação de Serviços Operacionais (2014).

O setor responsável pelo controle de materiais, com o fito de racionalizar o uso de papel, está incentivando o uso das ferramentas de comunicação digitais, bem como a política do reaproveitamento do mesmo como “rascunho”.

Não há, efetivamente, projetos implementados para o uso racional e econômico de energia elétrica e água. Entretanto, há mobilizações neste sentido no meio acadêmico mediante projetos em desenvolvimento para, de uma forma geral, veicular e conscientizar a comunidade acadêmica quanto a boas práticas no uso racional dos meios de energia.

Além do exposto, a Universidade atua de forma incisiva para minimizar os impactos produzidos por perdas de energia ou desperdício de água, agindo na manutenção do *campus* de forma contínua para evitar desperdícios por mau funcionamento dos equipamentos e/ou mau uso de utensílios.

## 9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Este item tem por objetivo evidenciar as providências adotadas pela Universidade para dar cumprimento às determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU ou as recomendações apresentadas em relatórios de auditoria do órgão de controle interno (OCI) ou da unidade de controle interno, bem como levantar informações sobre o cumprimento das obrigações constantes das Leis nºs 8.730/1993 e 12.708/2012.

Sendo assim, a informação está organizada de acordo com quatro subitens, conforme detalhamento a seguir:

- a) tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU;

- b) tratamento de recomendações feitas pelo órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula;
- c) tratamento de recomendações feitas pela unidade de auditoria interna;
- d) demonstração do cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.;
- e) demonstração de adoção de medidas administrativas para apurar responsabilidade por ocorrência de dano ao Erário, especificando os esforços da unidade jurisdicionada para sanar o débito no âmbito interno;
- f) demonstração, com a identificação do gestor responsável, da correção e tempestividade da inserção das informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres respectivamente no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012.

## 9.1 Tratamento de recomendações do OCI

Durante o exercício de 2013, foi realizado apenas 01 Relatório de Auditoria pelo órgão de controle interno do Poder Executivo Federal, por meio da Controladoria Geral da União no Estado do Ceará, contendo 02 recomendações, que foram atendidas.

### 9.1.1 Recomendações do OCI atendidas no exercício

A informação referente às recomendações do OCI atendidas no exercício estão apresentadas nos Quadros 53 e 54, a seguir, estando estruturadas em 2 (dois) blocos de informação: Unidade Jurisdicionada e Recomendações do OCI, dividido o segundo bloco em duas partes complementares, quais sejam: Recomendações Expedidas pelo OCI, que identifica a recomendação expedida pelo OCI, e providências adotadas, que apresenta as informações do gestor sobre as providências adotadas para dar cumprimento à recomendação.

**Quadro 53 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI**

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA			26442
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	201309856	1	OFÍCIO 2853/2013/NAC-1/CGUCE
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA			26442
Descrição da Recomendação			

Recomenda-se que a UNILAB observe a alocação de sua Auditoria Interna, criada mediante Portaria GR nº 528, de 18/12/2013, no organograma da Universidade, para fins de atendimento ao Decreto 3.591/2000.	
<b>Providências Adotadas</b>	
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
Reitoria	
<b>Síntese da Providência Adotada</b>	
Unidade de Auditoria Interna foi incluída no organograma da universidade através da Portaria GR 619, de 07/11/13.	
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>	
Auditoria Interna incluída no organograma diretamente vinculada à Reitoria.	
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>	
A unidade recomendada não apresentou qualquer posicionamento que possa ser interpretado como fator positivo/negativo para adoção das providências.	

Fonte: Auditoria Interna (2014).

#### Quadro 54 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA			26442
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
2	201309856	2	OFÍCIO 2853/2013/NAC-1/CGUCE
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA			26442
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Recomenda-se que a UNILAB adote medidas com vistas a estruturar adequadamente o setor de Auditoria Interna recém formalizado, dotando esta de condições para a realização de seu trabalho, para fins de atendimento ao art. 14 do decreto 3.591/00, que dispõe que as entidades da Administração Pública Federal Indireta deverão organizar a respectiva unidade de auditoria interna, com suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Reitoria			
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A partir do mês de março de 2013 a Unidade de Auditoria Interna passou a ter sala própria, com recursos materiais suficientes para o desempenho de suas atividades e a partir do mês de setembro de 2013, o setor passou a contar com mais um auditor interno.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
A unidade de auditoria interna possui recursos suficientes para o desempenho de suas atividades.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A unidade recomendada não apresentou qualquer posicionamento que possa ser interpretado como fator positivo/negativo para adoção das providências.			

Fonte: Auditoria Interna (2014).

## 9.2 Informações sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A Unidade de Auditoria Interna da UNILAB, cuja função é contribuir no fortalecimento da Gestão, está diretamente ligada à Reitoria, conforme organograma da Instituição aprovado pelo Conselho Superior Universitário.

A Auditoria Interna atualmente está formada por apenas um servidor, que exerce o cargo de auditor, desenvolvendo atribuições de auditoria interna.

#### 9.2.1 Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações

No decorrer dos trabalhos da Auditoria Interna, ao dar cumprimento ao PAINT-2013, foram feitas as seguintes recomendações, sendo todas devidamente encaminhadas aos setores respectivos para implementações:

##### 9.2.1.1 Relatório de Auditoria 01 – auditoria realizada sobre processos de nomeação de servidor

###### 9.2.1.1.1 Assunto: cumprimento das exigências formais do processo.

**9.2.1.1.1.1 CONSTATAÇÃO 001:** impropriedades quanto ao atendimento do Art. 38, da Lei 8666/93 e da Portaria Normativa nº 5/2002 do SLTI-MPOG.

As impropriedades identificadas, em cerca de 70% dos processos da amostra, foram:

- a) duas peças contendo a mesma numeração;
- b) duas peças contendo a mesma numeração, sendo diferenciadas pela letra A;
- c) folhas numeradas frente e verso;
- d) carimbo de numeração sem estar no canto superior direito.

**9.2.1.1.1.2 RECOMENDAÇÕES:** Corrigir e renumerar as páginas em conformidade com a Portaria Normativa nº 5/2002 do SLTI-MPOG.

###### 9.2.1.1.2 Assunto: composição do processo.

**9.2.1.1.2.1 CONSTATAÇÃO 001:** ausência de cópias da documentação de identificação pessoal do servidor.

Da análise dos processos, verificou-se que todos os processos estão com ausência de cópia dos documentos de identificação pessoal, assim descritos no Quadro 55:

**Quadro 55 – Análise dos processos quanto à sua composição**

PROCESSO	DOCUMENTOS AUSENTES
23282.000251/12-12	Certidão de Nascimento/Casamento; Comprovante de Residência.
23067-P707/11-82	Certidão de Nascimento/Casamento
23067-P10955/11-41	Comprovante de Residência
23067-P10824/10-91	Certidão de Nascimento/Casamento; Comprovante de Residência.
23067-P9707/10-21	Comprovante de Residência
23067-P10957/11-76	Certidão de Nascimento/Casamento; Comprovante de Residência.

23282.000249/12-43	PIS/PASEP; Comprovante de Residência.
23067-P11343/11-20	PIS/PASEP; Comprovante de Residência.
23067-P4727/10-51	Certidão de Nascimento/Casamento; Comprovante de Residência.
23067-P1470/12-00	Certidão de Nascimento/Casamento; Comprovante de Residência.
23067-P10940/11-73	Comprovante de Residência
23067-P10943/11-61	Certidão de Nascimento/Casamento; Comprovante de Residência.
23067-P10965/11-02	Certidão de Nascimento/Casamento; Comprovante de Residência.
23067-P10967/11-20	Certidão de Nascimento/Casamento; Comprovante de Residência.

**Fonte:** Auditoria Interna (2014)

**9.2.1.1.2.1.1 RECOMENDAÇÃO:** acrescentar cópia dos referidos documentos aos devidos processos.

**9.2.1.1.2.2 CONSTATAÇÃO 002:** ausência de Termo de Posse, documento comprobatório da data de efetivo exercício e atestado de aptidão física e mental.

**9.2.1.1.2.2.1 Processo 23067-P1470/12-00,** referente à nomeação para cargo de direção, com ausência de Termo de Posse, documento comprobatório da data de efetivo exercício e atestado de aptidão física e mental, em desconformidade com os artigos 13, 14 e 15 da Lei nº 8.112/90.

**9.2.1.1.2.2.2 RECOMENDAÇÃO:** acrescentar cópia dos referidos documentos ao devido processo.

**9.2.1.1.2.3 CONSTATAÇÃO 003:** ausência de cópia das portarias do MPOG autorizando o provimento do cargo ou origem da vaga.

Verificou-se a ausência de cópia das portarias do MPOG autorizando o provimento do cargo ou origem da vaga nos seguintes processos:

a) 23067-P9707/10-21;

b) 23282.000249/12-43.

**9.2.1.1.2.4 RECOMENDAÇÕES:** acrescentar cópia dos referidos documentos aos devidos processos.

**9.2.1.1.3 Assunto: descumprimento do prazo para envio de dados de admissão cadastrados no SISAC.**

**9.2.1.1.3.1 CONSTATAÇÃO 004:** descumprimento do prazo para envio de dados de admissão cadastrados no SISAC, conforme art. 7º da IN TCU nº 55/2007.

Houve descumprimento de prazo de envio dos dados ao Órgão de Controle Interno em 02 dos 14 processos analisados, contrariando o que dispõe art. 7º da IN TCU nº 55/2007:

*Art. 7º 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:*

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

**9.2.1.1.3.1.1 RECOMENDAÇÕES:** que a unidade responsável por disponibilizar essas informações atenda ao que dispõe o art. 7º, II, da IN TCU nº 55/2007.

## **9.2.1.2 Relatório de Auditoria 02 – auditoria realizada sobre licitações**



#### **9.2.1.2.1 Assunto: resultado da análise dos pregões eletrônicos.**

Foram analisados 03 processos com os seguintes resultados:

**9.2.1.2.1.1 PROCESSO 23282.000531/2012-21** referente à contratação de empresa para prestação de serviços de organização de eventos.

**9.2.1.2.1.1.1 CONSTATAÇÃO 001:** não consta no processo a documentação que embasou as quantidades de serviços constantes no Termo de Referência, páginas 03 a 11.

CONSTATAÇÃO 002: ausência de pesquisa de mercado adequada, uma vez que a universidade apresentou uma única cotação de preços. *“Dispõe a legislação que, previamente à contratação, o órgão licitante deve realizar pesquisas de preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, de modo que possam servir de efetivo parâmetro para avaliação das propostas ofertadas, em cumprimento ao disposto no art. 7º, § 2º, inciso II, c/c o art. 6º, inciso IX, alínea “f”, ambos da Lei 8.666/1993.” (Acórdão nº 2967/2012 - Plenário). “Art. 1º - Torna-se obrigatório, em atendimento às Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, que:*

(...)

*d) realize-se ampla pesquisa de preços de mercado por ocasião das licitações, utilizando-se, inclusive, da internet, bem como instruir os processos com os registros das consultas não respondidas”; (Portaria nº 2259, de 21 de junho de 2011).*

**9.2.1.2.1.1.2 CONSTATAÇÃO 003:** não consta no processo a documentação sobre a inclusão do Colégio Militar de Fortaleza (MEX) como órgão participante do Sistema de Registro de Preços.

Conforme o Decreto nº 3931/2001, art. 3º, § 2º: *“Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:*

*I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços; V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico”.*

**9.2.1.2.1.1.3 CONSTATAÇÃO 004:** páginas numeradas de forma inadequada.

**9.2.1.2.1.1.4 CONSTATAÇÃO 005:** não constam nos autos as respostas do pregoeiro às impugnações do ato convocatório, conforme páginas 273 a 280.

**9.2.1.2.1.1.5 CONSTATAÇÃO 006:** não constam as assinaturas das autoridades competentes no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

**9.2.1.2.1.1.6 CONSTATAÇÃO 007:** não consta no processo a portaria de nomeação do fiscal do contrato.

**9.2.1.2.1.1.7 CONSTATAÇÃO 007:** não consta no processo, em anexo a solicitação dos serviços, conforme páginas 505 a 511 e 522, folder ou programação de cada evento.

**9.2.1.2.1.1.8 CONSTATAÇÃO 008:** verificou-se a concomitância de atribuições de servidor.

**9.2.1.2.1.1.9 CONSTATAÇÃO 009:** não consta no processo a ata de uma das empresas ganhadoras, a APC Silva Silveira e Cia Ltda.

**9.2.1.2.1.1.10 RECOMENDAÇÃO:** apresentar esclarecimentos e tomar as devidas providências acerca da constatação.

**9.2.1.2.1.2 PROCESSO 23282.000680/2012-90** referente à contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância.

As impropriedades identificadas foram:

**9.2.1.2.1.2.1 CONSTATAÇÃO 001:** não consta no processo a resposta do pregoeiro à impugnação do edital.

**9.2.1.2.1.2.2 CONSTATAÇÃO 002:** não consta no processo a planilha detalhada dos custos unitários referente à vigilância desarmada diurna 12x36.

**9.2.1.2.1.2.3 CONSTATAÇÃO 003:** verificou-se, conforme página 308, informação inadequada ao processo.

**9.2.1.2.1.2.4 CONSTATAÇÃO 004:** verificou-se a concomitância de atribuições de servidor.

**9.2.1.2.1.2.5 CONSTATAÇÃO 005:** verificou-se que os três últimos volumes do processo (volumes 04, 05 e 06) apresentam Mandado de Segurança com pedido de liminar impetrado pelas empresas PRISMA VIGILÂNCIA LTDA, ESPARTA SEGURANÇA LTDA E PH SEGURANÇA LTDA, não constando, após as referidas ações judiciais, qualquer outro documento que autorize o prosseguimento do contrato, porém, a empresa vencedora do certame já iniciou suas atividades na entidade.

**9.2.1.2.1.2.6 RECOMENDAÇÃO:** apresentar esclarecimentos e tomar as devidas providências acerca da constatação.

**9.2.1.2.1.3 PROCESSO 23282.000550/2012-57, referente à aquisição de notebooks.**

As impropriedades identificadas foram:

**9.2.1.2.1.3.1 CONSTATAÇÃO 001:** consta, na página 30, solicitação da Coordenação de Tecnologia da Informação de:

a) 550 computadores Tipo I – Low Level

b) 150 computadores Tipo II – High Level

Porém, não há justificativa para demanda, bem como para a quantidade solicitada.

Constam, nas páginas 45 e 46, solicitação da Coordenação de Educação Aberta à Distância/CEAD, de:

a) 29 computadores Tipo I

b) 02 computadores Tipo II

c) 07 notebooks Tipo II

Porém, não há a justificativa da quantidade solicitada.

**9.2.1.2.1.3.2** Destaca-se que a solicitação de aquisição dos 300 notebooks pela Pró-Reitoria de Graduação, conforme páginas 01 a 16 foram devidamente justificadas quanto à quantidade, destinação e especificação. **CONSTATAÇÃO 002:** no Termo de Referência, página 47, há um quadro com o quantitativo de equipamentos a serem obtidos, assim descritos:

**Quadro 56 - Equipamentos de TI a serem adquiridos**

tem	Descrição	Unid.	Quantidade
1	Computador Tipo 1 – Low Level	Unid.	550
2	Computador Tipo 2 – High Level	Unid.	160
3	Notebook Tipo 1	Unid.	150

4	Notebook Tipo 2	Unid.	1250
5	Tablet	Unid.	100

**Fonte:** Auditoria Interna 2014

Não consta, nos autos do processo, manifestação de nenhuma área solicitando Tablets nem Notebook Tipo 2.

**9.2.1.2.1.3.3 CONSTATAÇÃO 003:** não consta assinatura da autoridade responsável no Termo de Referência e no Edital de Licitação;

**9.2.1.2.1.3.4 CONSTATAÇÃO 004:** verificou-se a concomitância de atribuições de servidor;

**9.2.1.2.1.3.5 CONSTATAÇÃO 005:** conforme página 322, houve questionamento ao edital, porém, não consta nos autos do processo, a devida resposta do pregoeiro, bem como não houve alteração do edital quanto ao item questionado;

**9.2.1.2.1.3.6 CONSTATAÇÃO 006:** não consta a autorização da autoridade competente para abertura da licitação, conforme art. 38, da Lei nº 8.666/93;

**9.2.1.2.1.3.7 CONSTATAÇÃO 007:** não consta a aprovação motivada do termo de referência pela autoridade competente, conforme art. 9º do Decreto nº 5.450/05;

**9.2.1.2.1.3.8 CONSTATAÇÃO 008:** não foi anexada ao processo a publicação no DOU dos avisos do edital, bem como seus anexos, fato que não atende ao art. 4º, I e II, da Lei nº 10.520/02 e ao art. 17 do Decreto nº 5.450/05;

**9.2.1.2.1.3.9 CONSTATAÇÃO 009:** em análise ao PARECER Nº 141/PGF/PF/UNILAB/2012/PC, constante no processo, págs. 218 a 252, verificou-se alguns pontos que não foram atendidos e merecem destaque:

**a)** não justificativa da natureza comum do equipamento, no Termo de Referência, conforme conta na pág. 219;

**b)** inexistência de autorização da Pró-Reitora de Administração para abertura do certame, na modalidade pregão eletrônico;

**c)** não consta a autorização do ordenador de despesa, e, conforme pág. 239, falta de autorização expressa para licitar;

**d)** conforme pág. 236, a Administração não asseverou expressamente a natureza comum do bem, que poderia ter sido sanado com a confecção de um despacho com redação própria;

**e)** conforme pág. 237, os argumentos para admissibilidade e adequação de se utilizar o SRP deveriam ser encontrados em todo o Termo de Referência, especialmente na parte que constam as justificativas.

**f)** não se encontram especificados no edital os preços máximo global e unitário, conforme conta na pág. 248.

**9.2.1.2.1.3.10 RECOMENDAÇÃO:** apresentar esclarecimentos e tomar as devidas providências acerca da constatação.

## **9.2.1.2.2 Assunto: resultado da análise da concorrência, dispensa e inexigibilidade de licitação**

**9.2.1.2.2.1 PROCESSO 23067-P20269/11-60,** referente à contratação de empresa para execução de serviços de terraplenagem para construção da Unidade Acadêmica do Campus das Auroras em Redenção.

**9.2.1.2.2.1.1 CONSTATAÇÃO 01:** da análise dos documentos que devem constar no processo administrativo, verificou-se a ausência de:

- a) licença ambiental prévia do empreendimento ou documento que justifique sua dispensa;
- b) estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes. (art.16, I, LC 101/00).
- c) declaração do ordenador de despesa que o gasto necessário à realização do procedimento licitatório e à consequente contratação tem adequação orçamentária e financeira com a lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- d) cópia da publicação do edital e seus anexos no Diário Oficial da União;
- e) aprovação por autoridade competente do Projeto Básico (art. 7º, § 2º, Lei nº 8.666/93).
- f) manifestações e decisões da comissão de licitação a respeito das impugnações ao edital, conforme página 249 e dos recursos contra as inhabilitações, conforme páginas 1765, 1805 e 1850;
- g) comprovante de recolhimento da garantia contratual estipulada para a vencedora da licitação.
- h) cópia da publicação do resultado da habilitação no Diário Oficial da União;
- i) cópia da publicação do resultado final do julgamento das propostas no Diário Oficial da União;
- j) portaria de nomeação do fiscal de contrato ou comissão designada para tal, conforme consta no edital, página 38: “A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade de uma comissão a ser indicada pela Coordenação de Infraestrutura e desenvolvimento da UNILAB...”.
- k) edital e seus anexos, bem como minuta do contrato, devidamente corrigidos com as alterações recomendadas pela Procuradoria e assinados pelo Presidente da Comissão de Licitação. (Art.38, § único, Lei nº 8.666/93)

**9.2.1.2.2.1.2 CONSTATAÇÃO 02:** da análise do edital, observou-se a ausência dos seguintes elementos:

- a) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade dos recursos financeiros;
- b) sanções para o caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente. (art. 81, Lei nº 8.666/93).

**9.2.1.2.2.1.3 RECOMENDAÇÃO:** apresentar esclarecimentos e tomar as devidas providências acerca das constatações acima.

**9.2.1.2.2.2 PROCESSO 23067-13122/2011-31,** referente à contratação de empresa para fornecimento de energia elétrica.

**9.2.1.2.2.2.1 CONSTATAÇÃO 01:** em análise ao Processo 23067. P13122/2011-31, referente a fornecimento de energia elétrica, verificou-se a ausência de:

- a) Termo de Referência;
- b) cópia da publicação da dispensa de licitação no Diário Oficial da União;

c) previsão de recursos orçamentários no instrumento contratual que assegurem o pagamento das obrigações (art. 14, Lei 8.666/93);

d) valor estabelecido em contrato, conforme art. 55, inciso III, da Lei 8.666/93;

e) autorização do ordenador de despesa para o pagamento.

**9.2.1.2.2.2.2 CONSTATAÇÃO 02:** em análise da cópia da publicação do extrato do contrato no DOU, constante na página 56 do referido processo, verificou-se que na data de assinatura consta 14/07/2011, sendo que o contrato, conforme página 22, foi assinado dia 13/07/2011. Observou-se, ainda, que a publicação do extrato do contrato no DOU só foi realizada dia 09 de fevereiro de 2012, sendo que o contrato foi assinado dia 13 de julho de 2011.

**9.2.1.2.2.2.3 RECOMENDAÇÃO:** apresentar esclarecimentos e tomar as devidas providências acerca das constatações acima.

**9.2.1.2.2.3 PROCESSO 23282.000877/2012-29,** referente a convite para assinatura de parceria para o desenvolvimento do programa de inclusão produtiva da juventude rural com formação agroecológica e cidadão.

**9.2.1.2.2.3.1 CONSTATAÇÃO 01:** ausência de:

a) autorização do ordenador de despesa para a abertura do processo, conforme art. 38 da Lei nº 8.666/93;

b) fundamentação e comprovação da hipótese da dispensa de licitação;

c) documentação de habilitação da contratada com o INSS/ Fazenda Nacional e FGTS (ou SICAF), conforme art. 29, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

**9.2.1.2.2.3.2 CONSTATAÇÃO 02:** em análise ao Parecer nº 160/PGF/PF/UNILAB/2012/PC, constante nas páginas 41 a 51, do referido processo, verificou-se que as seguintes recomendações não foram atendidas:

a) item A e B, página 47, *“deverão ser tomadas as seguintes providências: a) que a entidade que receberá o crédito remeta a entidade que transferirá o crédito, como estabelece o art. 37 da Portaria Interministerial nº 507/2011, antes da liberação da primeira parcela, o Termo de Referência/Projeto Básico com todos os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela entidade que transferirá o crédito, diante de orçamento detalhando, considerando os preços praticados pelo mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto, e, com base nesse documento, emita parecer conclusivo por meio de sua área técnica aprovando ou não o referido documento; b) caso o instrumento seja assinado antes da feitura do Termo de Referência/Projeto Básico, conforme estabelece o art. 37, parágrafo 6º, da Portaria Interministerial nº 507/2008, deverá constar cláusula no Termo que preveja a extinção obrigatória do instrumento no caso do Termo de Referência não ter sido aprovado ou apresentado no prazo estabelecido.”*

b) pormenorizar, no Termo de Cooperação, o local onde será realizada a atividade, conforme página 48.

**9.2.1.2.2.3.3 CONSTATAÇÃO 03:** em análise ao Parecer nº 162/PGF/PF/UNILAB/2012, constante nas páginas 57 a 68, do referido processo, verificou-se que as seguintes recomendações não foram atendidas:

a) Item 12, página 66 e 67, referente à minuta do contrato, letras: b) *Na cláusula Primeira, que trata do objeto da contratação, deve constar expressamente o objeto, ou seja, deve ser evitada a remissão desta atividade a outro documento ou instrumento, mesmo que dentro dos autos. Mesma observação se dá a subcláusula*

*Única; c) A cláusula quinta merece reparo, pois, da sua redação não se consegue verificar qual o prazo para execução do serviço; d) Deve ser incluída cláusula que estabeleça: prazos de início de etapas de execução, conclusão, entrega; garantias, vinculação ao edital ou ao termo que a dispensou; e a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas; e) Na cláusula quarta convém explicar as atribuições do fiscal do contrato; f) Cláusula décima deve, igualmente, determinar objetivamente as situações ensejadoras das penalidades e informar as respectivas cominações para cada caso e não as apresentar de forma genérica como na minuta.*

**9.2.1.2.2.3.4 CONSTATAÇÃO 04:** a publicação do extrato do contrato no DOU, conforme página 90, conta data da assinatura de 23/11/2012, sendo que o mesmo foi assinado em 21/11/2012, conforme página 89.

**9.2.1.2.2.3.5 CONSTATAÇÃO 05:** as páginas 10 a 14 estão duplamente numeradas.

**9.2.1.2.2.3.6 RECOMENDAÇÃO:** apresentar esclarecimentos e tomar as devidas providências acerca das constatações.

**9.2.1.2.2.4 PROCESSO 23282.000664/2012-05,** referente à contratação emergencial de empresa de emissão de passagens aéreas.

**9.2.1.2.2.4.1 CONSTATAÇÃO 01:** observou-se a ausência de:

- a) assinatura da autoridade responsável no Termo de Referência, conforme página 07;
- b) assinatura do servidor responsável dos Termos de Abertura e Encerramento de volumes;
- c) autorização do ordenador de despesas para abertura do processo;
- d) cópia da publicação no DOU do Extrato do Primeiro Termo Aditivo do Contrato, conforme página 84;

**9.2.1.2.2.4.2 e) Termo de Encerramento do volume 05 e Termo de Abertura do volume 07.** CONSTATAÇÃO 02: em análise às publicações feitas no Diário Oficial da União verificou-se que foi publicado, no dia 12 de setembro de 2012, Extrato de Dispensa de Licitação, em nome da empresa AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA – EPP, conforme consta na página 41, sendo o contrato firmado com a empresa NAJA TURISMO LTDA, conforme páginas 50 a 59 e conforme publicação no DOU, no dia 17 de setembro de 2012, do Extrato de Contrato, página 60.

**9.2.1.2.2.4.3 CONSTATAÇÃO 03:** os pagamentos das faturas constantes nos memorandos 13/2012/DIEDP/PROAD, 14/2012/DIEDP/PROAD e 07/2013/DIEDP/PROAD, não possuem autorização da autoridade responsável para que o devido pagamento seja efetuado;

**9.2.1.2.2.4.4 CONSTATAÇÃO 04:** em análise aos memorandos solicitando os pagamentos das faturas referentes à prestação de serviços de emissão de passagens aéreas verificou-se a solicitação de pagamento das seguintes faturas, porém, as mesmas não constam no processo:

- a) Mem. 13/2012/DIEDP/PROAD: 38268, 38428, 38430;
- b) Mem. 14/2012/DIEDP/PROAD: 38495;
- c) Mem. 21/2012/DIEDP/PROAD: 38713, 38523;
- d) Mem. 07/2013/DIEDP/PROAD: 38668, 39385;
- e) Mem. 08/2013/DIEDP/PROAD: 39434, 39442;
- f) Mem. 09/2013/DIEDP/PROAD: 39461, 39463;

g) Mem. 16/2013/DIEDP/PROAD: 39578, 39580, 39582, 39584, 39598, 39600;

h) Mem. 17/2013/DIEDP/PROAD: 39644, 39646, 39660, 39669

**9.2.1.2.2.4.5 RECOMENDAÇÃO:** apresentar esclarecimentos e tomar as devidas providências acerca das constatações.

**9.2.1.2.2.5 PROCESSO 23282.000685/2012-12,** referente à inscrição de servidores em curso de capacitação.

As impropriedades identificadas foram:

**9.2.1.2.2.5.1 CONSTATAÇÃO 01:** em análise ao Processo 23282.000685/2012-12, verificou-se que, a recomendação nº 2, do Parecer Jurídico nº 122/PGF/PF/UNILAB/2012, constante na página 20, não foi atendida;

**9.2.1.2.2.6 PROCESSO 23067-P881/11-80,** referente a serviços de publicação com Imprensa Nacional.

**9.2.1.2.2.6.1 CONSTATAÇÃO 01:** análise ao Processo 23067-P881/11-80, observou-se a carência de:

a) autorização do ordenador de despesa para a abertura do processo, conforme art. 38 da Lei nº 8.666/93;

b) previsão dos recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações, conforme art. 7º, § 2º, inciso III da Lei nº 8.666/93;

c) ratificação da inexigibilidade de licitação.

**9.2.1.2.2.7 PROCESSO 23282.000133/2012-12,** referente a pagamento de despesas com consumo de água;

**9.2.1.2.2.7.1 CONSTATAÇÃO 01:** em análise ao processo 23282.000133/2012-12, observou-se que:

a) não consta a fundamentação da hipótese de inexigibilidade de licitação, conforme art. 25, da Lei nº 8.666/93, bem como a justificativa da situação de inexigibilidade;

b) não consta Parecer Técnico ou Jurídico do órgão, conforme art. 38, da Lei nº 8.666/93;

c) não consta a ratificação da inexigibilidade de licitação;

d) não consta a autorização da Pró-Reitoria de Administração para pagamento da fatura referente aos serviços prestados no mês de abril/12, conforme memorando página 12;

e) consta na página 51 documento fora da ordem cronológica dos fatos.

f) conforme página 06, houve o pagamento, no dia 09 de abril de 2012, de R\$ 1.301,81 referente a serviços prestados pela empresa no mês de março/12, sendo que a abertura do processo data de 02 de abril de 2012, bem como a nota de empenho e a publicação da inexigibilidade na Imprensa Nacional datam de 04 de abril de 2012.

**9.2.1.2.2.7.2 RECOMENDAÇÃO:** apresentar esclarecimentos e tomar as devidas providências acerca das constatações.

### **9.2.1.3 Relatório 03 – auditoria realizada sobre processos de diárias e passagens aéreas**

**9.2.1.3.1 CONSTATAÇÃO 01:** em 37% dos Processos (Requisições de Diárias e Passagens) analisados não foi observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias para a solicitação da proposta de viagem, nem tampouco foi justificado o motivo do descumprimento do prazo; conforme preceitua a Portaria 505/2009 do MPOG, Portaria 403/2009 do MEC e Acórdão nº 1633/2008 - TCU - Plenário.

**9.2.1.3.1.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos que busque a observância da antecedência mínima de 10 (dez) dias para a solicitação da proposta de viagem, bem como a necessidade da justificativa para o descumprimento de tal prazo, encaminhando ao Dirigente máximo do Órgão as solicitações fora de prazo para devida análise.

**9.2.1.3.2 CONSTATAÇÃO 02:** em 8% dos Processos (Requisições de Diárias e Passagens) analisados não foi encontrada a necessária apresentação do “Relatório de Viagem”, bem como da respectiva prestação de contas mediante apresentação dos bilhetes aéreos; conforme preceitua a Portaria 505/2009 do MPOG e a Portaria 403/2009 do MEC.

**9.2.1.3.2.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos com vistas a ratificar junto à Comunidade Acadêmica a imperiosa necessidade da apresentação do “Relatório de Viagem”, bem como da respectiva Prestação de Contas mediante apresentação dos bilhetes aéreos.

**9.2.1.3.3 CONSTATAÇÃO 03:** em 11% dos Processos (Requisições de Diárias e Passagens) analisados constatou-se a ausência da data dos Relatórios de Viagens, inviabilizando a verificação do cumprimento dos prazos relativos à prestação de contas; conforme preceitua a Portaria 505/2009 do MPOG e a Portaria 403/2009 do MEC.

**9.2.1.3.3.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos com vistas a ratificar junto à Comunidade Acadêmica a imperiosa necessidade de que os Relatórios de Viagens sejam datados com a data de sua apresentação.

**9.2.1.3.4 CONSTATAÇÃO 04:** em 31% dos Processos (Requisições de Diárias e Passagens) analisados não foi observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, para a apresentação de prestação de contas mediante entrega do original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque; conforme preceitua a Portaria 505/2009 do MPOG e a Portaria 403/2009 do MEC.

**9.2.1.3.4.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos que busque a observância do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, para a apresentação de prestação de contas mediante entrega do original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque; conforme preceitua a Portaria 505/2009 do MPOG e a Portaria 403/2009 do MEC.

**9.2.1.3.5 CONSTATAÇÃO 05:** em 8% dos Processos (Requisições de Diárias e Passagens) verificou-se a indevida concessão de diárias e passagens internacionais a colaborador eventual; em desatendimento ao disposto na Portaria 403/2009 do MEC e Decreto 5992/2006.

**9.2.1.3.5.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos no sentido de indeferir solicitações de concessão de diárias e passagens internacionais a colaborador eventual, do Brasil para o exterior.

**9.2.1.3.6 CONSTATAÇÃO 06:** em 8% dos Processos (Requisições de Diárias e Passagens) verificou-se a ausência do necessário Parecer favorável da Assessoria para Assuntos Internacionais do Ministério da Educação quando da concessão de diárias e passagens internacionais; em desatendimento ao disposto na Portaria 403/2009 do MEC.

**9.2.1.3.6.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos no sentido de não ultrapassar a quantidade máxima de passagens internacionais autorizadas pela Secretaria Executiva do MEC, bem como, buscar a referida Autorização em todos os exercícios vindouros.



**9.2.1.3.7 CONSTATAÇÃO 07:** na Requisição de Diárias e Passagens 2012DP3061, além das impropriedades da ausência do devido Relatório de viagem e da indevida concessão de diárias e passagens internacionais a colaborador eventual, não se verifica a devida motivação para a concessão das diárias e passagens; em desatendimento ao disposto na Portaria 403/2009 do MEC, Portaria 505/2009 do MPOG e Decreto 5992/2006.

**9.2.1.3.7.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos no sentido de que todas as solicitações de diárias e passagens, sem exceção, sejam devidamente motivadas e justificadas, constando a devida motivação/justificativa no documento que solicita a concessão, que comporá o Processo, privilegiando o Princípio Administrativo primordial da Publicidade.

**9.2.1.3.8 CONSTATAÇÃO 08:** em desatendimento ao Art.12-A do Decreto 5992/2006, não se verificou a utilização do obrigatório Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**9.2.1.3.8.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos no sentido de acelerar a implantação do SCDP na UNILAB, tendo em vista que seu uso é obrigatório no âmbito da Administração Pública Federal.

#### **9.2.1.4 Relatório de auditoria 04 – auditoria realizada sobre bens imóveis**

**9.2.1.4.1 CONSTATAÇÃO 01:** os imóveis dos Campi da Liberdade, Palmares, Auroras e São Francisco do Conde, bem como a Fazenda Experimental, localizada no distrito de Barra Nova, Redenção/CE, não possuem registro no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIU.

**9.2.1.4.1.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos com vistas a cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos bens imóveis no SPIUNET.

**9.2.1.4.2 CONSTATAÇÃO 02:** Ausência de Inventário de Bens Imóveis, em desacordo com o art.96 da Lei nº 4.320/64 e a IN/SEDAP nº 205/88.

**9.2.1.4.2.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos com vistas a implementar a realização de inventários anuais dos bens imóveis sob sua utilização, de acordo com os preceitos estabelecidos nos art. 94 a 96 da lei nº4.320/64.

**9.2.1.4.3 CONSTATAÇÃO 03:** os imóveis dos Campi da Liberdade, Palmares, Auroras e São Francisco do Conde não constam no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

**9.2.1.4.3.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos com vistas a manter atualizados os dados referentes aos bens imóveis no SPIUNET e, consequentemente, no SIAFI.

**9.2.1.4.4 CONSTATAÇÃO 04:** o processo 23282.000833/12-07 referente ao Campus São Francisco do Conde/BA, traz documentação referente à doação, pela Prefeitura de São Francisco do Conde à UNILAB, de 02 terrenos, um de 493.528,31 m², localizado na Fazenda de Marapé e outro terreno medindo 25.000 m², localizado na Avenida Juvenal Eugênio de Queiroz, s/n, Baixa Fria, conforme Lei Municipal 264/2012, constante na página 377 do referido processo, bem como a doação, conforme página 402, através da Lei Municipal 205/2012, de um imóvel, devidamente mobiliado, localizado na Avenida Juvenal de Queiroz, s/n, denominado Colégio Baixa Fria, no bairro Baixa Fria.

a) não há no processo documentação dos bens imóveis registrados em Cartório de Registro de Imóveis referente às doações em nome da UNILAB.

**b)** não há no processo Laudo de Avaliação Patrimonial do um imóvel, devidamente mobiliado, localizado na Avenida Juvenal de Queiroz, s/n, denominado Colégio Baixa Fria, no bairro Baixa Fria.

**9.2.1.4.4.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos com vistas a manter a documentação atualizada dos bens imóveis, bem como a Avaliação Patrimonial.

**9.2.1.4.5 CONSTATAÇÃO 05:** os *campi* da Liberdade e das Auroras não possuem Processo Administrativo formatado constando toda a documentação, qual seja:

- a)** Escritura Pública e Registro em Cartório;
- b)** Laudo de Avaliação Patrimonial;
- c)** documentação comprovando a existência de registro dos bens imóveis no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNET.

**9.2.1.4.5.1 RECOMENDAÇÃO:** a Unilab deve manter-se vigilante quanto à composição e atualização da documentação presente nos processos administrativos, bem como a atualização da avaliação patrimonial, pois conforme Orientação Normativa SPU nº 04/2003, em seu item 4.6.2 a avaliação patrimonial terá validade de 24 meses.

#### **9.2.1.5 Relatório de auditoria 05 – auditoria realizada sobre bens móveis**

**9.2.1.5.1 CONSTATAÇÃO 01:** dos 40 bens selecionados, 04 não foram localizados. São eles:

**Quadro 57 – Bens não localizados**

15	2011000373	GRAVADOR DIGITAL DE VOZ, PORTÁTIL	VICE-REITORIA
23	2012003307	ARMÁRIO DE MADEIRA MED.	COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA
24	2011000469	MESA DE MADEIRA QUADRADA	COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA
35	2012002254	MESA EM L PENINSULAR BASE METALICA	COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO

**Fonte:** Auditoria Interna (2014)

**9.2.1.5.1.1 RECOMENDAÇÃO:** que sejam tomadas as devidas providências para a efetiva localização dos bens, e se for o caso, que se apurem as responsabilidades conforme previsto na IN/SEDAP nº. 205/88 e no artigo 84 do Decreto-Lei nº. 200/67.

Ressalta-se a necessidade de alocação de mais servidores para a Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, tendo em vista que a única servidora acumula todas as atribuições do setor, que é responsável pelo Patrimônio e Almoxarifado da UNILAB, comprometendo a segregação de funções.

**9.2.1.5.2 CONSTATAÇÃO 02:** Em relação aos Termos de Responsabilidade, foram identificadas as seguintes impropriedades:

- a)** os Termos de Responsabilidade dos bens 23, 24 e 35 não foram localizados;
- b)** do total de Termos de Responsabilidade, 01 encontra-se sem a devida assinatura do servidor responsável;
- c)** do total de Termos de Responsabilidade, 06 encontram-se sem a data do respectivo recebimento do bem pelo responsável;
- d)** o Termo de Responsabilidade apresenta como data de recebimento, assinada pelo servidor responsável, 07 de dezembro de 2013.

**9.2.1.5.2.1 RECOMENDAÇÃO:** adote procedimentos administrativos com vistas ao aperfeiçoamento dos controles internos da Divisão de Patrimônio.

**9.2.1.5.3 CONSTATAÇÃO 03:** ausência de inventário físico-financeiro em desconformidade ao disposto no artigo 96 da Lei nº. 4.320/64 e item 8 da IN/SEDAP nº. 205/88.

**9.2.1.5.3.1 RECOMENDAÇÃO:** adote medidas eficazes com vistas a cumprir o disposto no artigo 96 da Lei nº. 4.320/64, no que se refere à elaboração anual do inventário físico-financeiro dos bens patrimoniais existentes na Instituição, providenciando também, a devida conferência física dos bens que compõem o acervo patrimonial.

**9.2.1.5.4 CONSTATAÇÃO 04:** a Unilab utiliza bens permanentes da Universidade Federal do Ceará, que não foram efetivamente doados, desta forma, não constam nos sistemas da Unilab, e, consequentemente, não há um controle efetivo destes bens.

**9.2.1.5.4.1 RECOMENDAÇÃO:** adote medidas para regularização da situação destes bens, bem como envide esforços para implantação e efetivação dos controles internos de todos os bens permanentes de utilização desta universidade.

#### **9.2.1.6 Relatório de auditoria 06 – auditoria realizada sobre almoxarifado**

**9.2.1.6.1 CONSTATAÇÃO 01:** durante visita *in loco* verificou-se a existência de materiais estocados em contato direto com o piso, desobedecendo à alínea “e” do item 4.1 da IN nº 205/1988 – SEDAP/PR.

**9.2.1.6.1.1 RECOMENDAÇÃO:** recomenda-se a organização dos materiais leves nas estantes e dos pesados em porta-estrados, conforme os da IN nº 205/1988 – SEDAP/PR.

**9.2.1.6.2 CONSTATAÇÃO 02:** os almoxarifados não possuem saídas de emergência, nem dísticos informativos sobre a proibição do fumo; quanto aos equipamentos contra incêndio, possui extintores armazenados de forma inadequada, infringindo a IN nº 205/1988 – SEDAP/PR.

**9.2.1.6.2.1 RECOMENDAÇÃO:** recomenda-se a construção de saídas de emergências, bem como a correta instalação dos equipamentos contra incêndio e colocação de dísticos informativos sobre proibição do fumo.

**9.2.1.6.3 CONSTATAÇÃO 03:** o saldo de Material de Consumo do mês de Outubro, no SIAFI, não equivale ao saldo do Material de Consumo do mesmo mês, verificado no sistema SIPAC, conforme descrito no Quadro 58, a seguir:

**Quadro 58 – Saldo de material de consumo**

Material de Consumo - SIAFI	451.973,75
Material de Consumo - SIPAC	438.652,46
Diferença	13.321,29

**Fonte:** Auditoria Interna (2014)

Ressalta-se que o saldo de estoque de material de consumo, no SIPAC, em 25/11/2013 é de R\$ 446.708,17.

**9.2.1.6.3.1 RECOMENDAÇÃO:** Adote medidas eficazes para controle dos registros nos sistemas, visto que os saldos do SIPAC e do SIAFI devem ser equivalentes, pois abordam o mesmo objeto.

**9.2.1.6.4 CONSTATAÇÃO 04:** As requisições de materiais não são feitas em formulários pré-numerados contendo a descrição do material e codificação dos mesmos, bem como não são feitas através do SIPAC, contrariando a IN nº 205/1988 – SEDAP/PR.

**9.2.1.6.4.1 RECOMENDAÇÃO:** Recomenda-se a numeração das requisições de saída de forma padronizada e a emissão da nota de fornecimento, gerada pelo próprio SIPAC, com a descrição do material igual a do sistema SIPAC, a cada saída de material.

**9.2.1.6.5 CONSTATAÇÃO 05:** Quanto à questão de segurança e armazenagem, foram observadas as seguintes impropriedades:

- a) os materiais não possuem código de classificação específico para controle e localização no Almoxarifado, bem como não são posicionados de modo a permitir a leitura fácil e rápida das informações registradas nas embalagens;
- b) os materiais inflamáveis não são estocados em áreas especiais;
- c) não há áreas de ventilação protegidas com telas metálicas de malha fina, o que facilita a entrada de insetos e animais indesejados.
- d) não há sinalização de emergência;
- e) os equipamentos contra incêndio não são inspecionados periodicamente e não há um responsável específico, sendo o único servidor do almoxarifado responsável por tudo, acumulando todas as atribuições.
- f) o almoxarifado central, localizado no campus dos Palmares, não possui instalações elétricas.

**9.2.1.6.5.1 RECOMENDAÇÃO:** Recomenda-se a PROAD envie esforços para regularização e adequação das condições físicas do almoxarifado, no sentido de organização e facilitação de localização dos materiais bem como com a questão da segurança, que é imprescindível.

**9.2.1.6.6 CONSTATAÇÃO 06:** Só há um servidor na Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, acumulando todas as atribuições, contando apenas com a colaboração de dois terceirizados, o que fragiliza o controle interno.

**9.2.1.6.6.1 RECOMENDAÇÃO:** Recomenda-se que a UNILAB envie esforços no sentido de estruturar adequadamente com recursos físicos e humanos a Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, de forma a fortalecer o controle interno de suas atividades.

**9.2.1.6.7 CONSTATAÇÃO 07:** Não existe nenhum Manual de Procedimentos que padronize as atividades realizadas cotidianamente no setor.

**9.2.1.6.7.1 RECOMENDAÇÃO:** Recomenda-se que o responsável pelo setor providencie a elaboração de um Manual de Procedimentos que defina e padronize todas as atividades realizadas com o intuito dessas ações estarem respaldadas em um documento e servir de efeito comparativo se a prática está sendo executada conforme a legalidade.

**9.2.2** Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência.

No Quadro 59, pode-se observar a relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações cumpridas:

**Quadro 59 – Levantamento quantitativo de recomendações implementadas**

° do Relatório	Área Examinada	Quantidade de recomendações feitas	Quantidade de recomendações implementadas	% de recomendações implementadas
1	Nomeação de Servidor	5	5	100%
2	Licitações	40	17	43% *
3	Diárias e Passagens	8	5	63% *
4	Bens Imóveis	5	1	20%
5	Bens Móveis	4	2	50%

<b>6</b>	Almoxarifado	7	1	15% *
<b>TOTAL</b>	-	69	31	45% *

\*Valores percentuais aproximados.

**Fonte:** Auditoria Interna (2014)

### 9.2.3 Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna

Durante a elaboração dos relatórios de auditoria são feitas algumas recomendações, as quais são encaminhadas para cada setor analisado. Deste modo, o acompanhamento da implantação das recomendações exaradas pela Auditoria Interna é feito através da análise das respectivas respostas aos relatórios e documentos probatórios emitidos pelos setores auditados. Além disso, quando necessário, os auditores realizam visitas in loco para constatar a implantação das recomendações.

### 9.2.4 Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna.

Apesar de inexistir sistema específico, a auditoria interna realiza um controle contínuo da implantação de suas recomendações, através de solicitações de auditoria, análise de processos e documentos, visitas in loco, entre outros meios de comunicação.

### 9.2.5 Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações.

Após a realização das atividades de auditoria, os auditores emitem Relatórios aos Pró-Reitores das áreas auditadas, bem como para Reitoria, a fim de cientificá-los das principais constatações e recomendações emitidas.

A UNILAB tem se esforçado para não incorrer nos riscos de não implementar as recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna.

### 9.2.6 Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.

Não houve nenhum caso em que a Reitoria tenha tomado conhecimento sobre riscos elevados e tenha decidido por não implementar as recomendações da auditoria interna.

---

## 9.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº. 8730/93

---

Este subitem tem por objetivo evidenciar as informações quantitativas e qualitativas sobre o acompanhamento, realizado pela Universidade, das obrigações referentes à entrega da

declaração de bens e rendas (DBR) por autoridades e servidores relacionados no art. 1º. da Lei nº. 8.730/93.

O cumprimento das obrigações fixadas pela Lei nº. 8.730/93 está demonstrado por intermédio do Quadro 60, a qual especifica, dentro da classificação de cargos e funções obrigados pela referida Lei a entregar a DBR, a quantidade de pessoas submetidas à obrigação em cada um dos momentos: posse ou início do exercício na função ou cargo; fim do exercício de cargo; fim de exercício financeiro. Para cada um desses momentos caracterizados pela Lei, a Universidade apresenta a quantidade de pessoas submetidas à obrigação; a quantidade de pessoas que cumpriram a obrigação e a quantidade de pessoas que não cumpriram a obrigação.

### 9.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº. 8.730/93

O Quadro 60, a seguir, compreende o conjunto de autoridades e servidores obrigados pela Lei nº. 8.730/93 a entregar a DBR, discriminando, para cada momento em que a obrigação se concretiza, as quantidades de autoridades, titulares de cargos e de funções obrigados ao cumprimento da exigência do art. 1º da referida Lei. Os campos devem ser preenchidos de acordo com as descrições a seguir especificadas, devendo-se levar em consideração o cruzamento das colunas relativas ao “Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR” (Posse ou Início do Exercício da Função ou Cargo, Final do Exercício da Função ou Cargo e Final do Exercício Financeiro), com as respectivas linhas (Autoridades, Cargos Eletivos, Cargo de Confiança, Emprego de Confiança e Função de Confiança ou em comissão).

**Quadro 60 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da Universidade, da obrigação de entregar a DBR**

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	103	58	109
	Entregaram a DBR	33	28	37
	Não cumpriram a obrigação	70	30	72

**Fonte:** COGEP (2014)

Em relação aos servidores obrigados de entregar a Declaração de Bens e Rendias (DBR), por tratar-se de uma Instituição de Ensino Superior, só possuímos o caso de servidores ocupantes de Funções Gratificadas e Cargos de Direção. Observa-se que apesar de anualmente haver a solicitação da instituição para que o servidor entregue a DBR, a maioria não cumpriu a obrigação.

A entrega da DBR é feita à Coordenação de Gestão de Pessoas em forma de papel, pois não possuímos um sistema eletrônico. O servidor pode entregar a cópia completa da sua Declaração do Imposto de Renda, que será mantida em envelope dentro da pasta funcional ou pode preencher um formulário de acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil.

Apesar de não ser requerida essa informação no quadro, é relevante ressaltar que os servidores ao serem admitidos em cargos efetivos devem entregar a declaração de bens, sendo este um dos documentos para que o candidato possa tomar posse, assim todos os candidatos que foram admitidos no ano de 2013, em cargos efetivos ou temporários, entregaram declaração de bens ou equivalente, bem como os servidores que saíram de seus cargos efetivos.

---

#### 9.4 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e no SICONV

---

##### **Quadro 61 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV**

###### **DECLARAÇÃO**

Eu, Marcos Vinícius Sanford Frota Filho (gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas), CPF nº 623.152.003-00, (Gerente do núcleo de Contratos), exercido na (Pró Reitoria de Administração) declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Redenção/ CE, 20 de fevereiro de 2014.

(Marcos Vinícius Sanford Frota Filho)

(623.152.003-00)

(Gerente do núcleo de contratos/Unilab)

## **10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

Este item destina-se a explicitar estruturas que garantam canal de comunicação do cidadão com a unidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões, bem como de mecanismos ou procedimentos que permitam verificar a percepção da sociedade sobre os serviços prestados pela unidade.

A lei de acesso à informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011) tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas. As informações da Unilab são divulgadas de forma espontânea e proativa na página de acesso às informações, através de solicitações diretas realizadas no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC ou ainda no portal e-SIC (sistema eletrônico do serviço de Informação ao cidadão).

O Quadro 62 demonstra os pedidos de informação feitos pela comunidade para a Unilab, explicitando detalhes dos pedidos, tais como o número processo, a data de abertura e a forma de recebimento do pedido pela Universidade, bem como o prazo para atendimento e a data da resposta da instituição.

**Quadro 62 - Relatório de Pedidos (SIC)**

Pedido					Reclamação	Resposta do pedido			Recurso 1ª instância
Situação (*)	Nup	Data de Abertura	Prazo de Atendimento	Forma de recebimento resposta	Situação da Reclamação	Data	Tipo	Prazo recurso 1ª instância	Situação do Recurso
R	23480021240201311	18/01/2013	14/02/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	24/01/2013	Resposta solicitada inserida no e-SIC	03/02/2013	Sem Recurso
R	23480021655201394	29/01/2013	18/02/2013	Correspondência eletrônica (e-mail)	Sem reclamação	18/02/2013		28/02/2013	Sem Recurso
R	23480023111201367	06/03/2013	26/03/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	26/03/2013	Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na Internet ou em publicações existentes	05/04/2013	Sem Recurso
R	23480023486201327	14/03/2013	08/04/2013	Correspondência eletrônica (e-mail)	Sem reclamação	26/03/2013		05/04/2013	Sem Recurso
R	23480023991201371	25/03/2013	15/04/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	12/04/2013		22/04/2013	Sem Recurso
R	23480024743201348	11/04/2013	02/05/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	23/04/2013	Resposta solicitada inserida no e-SIC	03/05/2013	Sem Recurso
R	23480025407201312	24/04/2013	14/05/2013	Correspondência eletrônica (e-mail)	Sem reclamação	14/05/2013	Informações enviadas por e-mail	24/05/2013	Sem Recurso
R	23480025733201320	30/04/2013	22/05/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	06/05/2013	Resposta solicitada inserida no e-SIC	16/05/2013	Sem Recurso
R	23480026193201300	13/05/2013	03/06/2013	Correspondência eletrônica (e-mail)	Sem reclamação	03/06/2013	Informações enviadas por e-mail	13/06/2013	Sem Recurso
R	23480028426201309	01/07/2013	22/07/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	19/07/2013	Resposta solicitada inserida no e-SIC	29/07/2013	Sem Recurso
R	23480028518201381	03/07/2013	23/07/2013	Correspondência eletrônica (e-mail)	Sem reclamação	23/07/2013	Informações enviadas por e-mail	02/08/2013	Sem Recurso
R	23480030686201336	28/08/2013	17/09/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	09/09/2013	Resposta solicitada inserida no e-SIC	19/09/2013	Sem Recurso
R	2348003140820	17/09/2013	07/10/2013	Pelo sistema (com avisos	Sem reclamação	27/09/2013	Informações enviadas por e-mail	07/10/2013	Sem



	1304			por email)					Recurso
R	2348003221320 1373	08/10/2013	29/10/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	20/12/2013	Informações enviadas por e-mail	30/12/2013	Sem Recurso
R	2348003244420 1387	14/10/2013	04/11/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	20/12/2013	Informações enviadas por e-mail	30/12/2013	Sem Recurso
R	2348003329620 1318	30/10/2013	20/11/2013	Correspondência eletrônica (e-mail)	Sem reclamação	20/11/2013	Informações enviadas por e-mail	30/11/2013	Sem Recurso
R	2348003348620 1335	05/11/2013	06/12/2013	Correspondência eletrônica (e-mail)	Sem reclamação	05/12/2013	Informações enviadas por e-mail	15/12/2013	Sem Recurso
R	2348003360020 1327	08/11/2013	02/12/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	02/12/2013	Informações enviadas por e-mail	12/12/2013	Sem Recurso
R	2348003368420 1307	13/11/2013	03/12/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	21/11/2013	Informações enviadas por e-mail	01/12/2013	Sem Recurso
R	2348003459020 1347	08/12/2013	30/12/2013	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	20/12/2013	Informações enviadas por e-mail	30/12/2013	Sem Recurso
R	2348003472920 1352	12/12/2013	02/01/2014	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	18/12/2013	Informações enviadas por e-mail	28/12/2013	Sem Recurso
R	2348003476220 1382	12/12/2013	06/01/2014	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	06/01/2014	Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na Internet ou em publicações existentes	16/01/2014	Sem Recurso
R	2348003519820 1315	31/12/2013	21/01/2014	Pelo sistema (com avisos por email)	Sem reclamação	21/01/2014	Pedido desproporcional ou desarrazoado	31/01/2014	Sem Recurso

Legenda:

Situação T - Em tramitação; R - Respondido

Fonte: e-SIC (2014)

Outro modo de comunicação da Unilab com a sociedade é mediante a realização da autoavaliação Institucional, por meio da Comissão Própria de Avaliação - CPA, instituída pela Portaria n 91, de 11 de março de 2013, é uma equipe composta por representantes de todos os segmentos da comunidade acadêmica, responsável por implementar os processos de autoavaliação na instituição. É orientada pelas diretrizes legais e pelo roteiro da autoavaliação institucional da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

A autoavaliação é um processo cíclico de diagnóstico acerca do desempenho da instituição, realizada por meio de diversos procedimentos avaliativos. Objetiva o reconhecimento e identificação de suas fragilidades e potencialidades e busca analisar os serviços prestados aos seus diversos públicos, visando uma melhoria contínua da instituição. Sua implementação ocorre por meio de metodologias e instrumentos de pesquisas e conta com a participação efetiva de professores, estudantes, funcionários e representantes da comunidade.

A atual avaliação institucional da Unilab é correspondente ao biênio de 2012/2013, tendo como público-alvo quatro segmentos distintos: corpo discente, servidores docentes, técnicos administrativos/terceirizados da universidade e representantes da comunidade externa. Todas as informações foram obtidas mediante aplicação do questionário a cada segmento correspondente. As perguntas foram distribuídas segundo as dimensões avaliativas instituídas pelo SINAES - Sistema Nacional de Autoavaliação da Educação Superior. As dimensões avaliadas foram :

1. Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional;
2. Políticas para o ensino, pesquisa , a pós-graduação e extensão;
- 3.Responsabilidade social da instituição, considerando especialmente a sua contribuição em relação à inclusão social e ao desenvolvimento econômico e social;
- 4.Comunicação com a sociedade
5. Políticas de pessoal, de carreiras do corpo docente e corpo técnico-administrativo e as condições de trabalho;
6. Organização da instituição;
- 7.Infraestrutura física, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
8. Planejamento e avaliação, especialmente em relação à inauguração da autoavaliação institucional;
9. Políticas de atendimento aos estudantes;
10. Sustentabilidade financeira, tendo em vista os compromissos na oferta da educação superior.

O questionário, em suas opções iniciais, abordou o perfil dos respondentes e englobou variáveis gerais como gênero, faixa etária, nacionalidade, além de questões sobre titulação, regime de trabalho, tempo de serviço, direcionado aos servidores. Esse levantamento de dados possibilitou uma maior aproximação com os sujeitos da pesquisa por meio do delineamento das características básicas de cada grupo, suas semelhanças , divergências e peculiaridades.

A coleta de dados se deu no ambiente virtual. Assim, a construção da amostra se deu por conveniência (não aleatória), comum em estudos dessa natureza, contudo, com possíveis limitações quanto à sua validade externa, apesar da consistência da sua validade interna.

Os dados resultantes da aplicação dos questionários sofreram uma pré-codificação. As respostas às questões levantadas na coleta dos dados foram compiladas, inicialmente, em um banco de dados do programa EXCEL. Posteriormente, realizou-se o processamento de dados, procedendo-

se a distribuição de frequência absoluta e relativa dos dados , e organização das informações em gráficos, tabelas e figuras, com subsequente análise e discussão dos resultados.

Entretanto, não expomos aqui os resultados uma vez que o referido documento ainda está em fase de aprovação. Porém o relatório pode ser acessado na página da Comissão Própria de Avaliação, no site <http://www.cpa.unilab.edu.br/>.

## **11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

Este item tem por objetivo evidenciar as informações quanto à elaboração e à fidedignidade das informações contidas nas demonstrações contábeis elaboradas pela Universidade, bem como acompanhar a implementação dos novos critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

---

### **11.1 Medidas adotadas para a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público**

---

Este subitem tem por objetivo levantar informações quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis elaboradas pela Universidade para dar cumprimento às diretrizes preconizadas nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e 16.10.

#### **11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos**

Este subitem contém as informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº. 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da Unidade.

Quanto ao Imobilizado, compõe-se dos bens móveis e imóveis da Unilab, sendo que os bens imóveis não estão plenamente registrados e controlados pela Instituição, uma vez que a Unilab não detinha, em 2013, de cadastro em sistema informatizado para registro e gestão de bens imóveis. No que se refere aos bens móveis da Universidade, os mesmos são controlados consoante sistema informatizado denominado Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC.

Quanto aos ativos intangíveis, vale ressaltar que a Universidade não possui sistema de controle e, portanto, ainda não está efetuando a amortização dos mesmos.

Vale salientar que a metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo, a metodologia de cálculo da depreciação e as taxas utilizadas para os cálculos seguiram as orientações da NBC T 16.9 e 16.10 e a Macrofunção SIAFI 020330 – REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL, DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA UNIÃO, SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.

## 11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

Este subitem contempla a responsabilidade do Contador quanto ao registro, à análise e à elaboração das demonstrações contábeis, por meio da declaração do contador responsável pela Universidade atestando que os demonstrativos contábeis (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Universidade.

A declaração plena do contador responsável pela Universidade, de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial, consta no Quadro 63 deste Relatório de Gestão.

**Quadro 63 – Declaração do contador responsável com ressalva**

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira			158565
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a: a) Ausência de registro dos bens patrimoniais, especificamente bens imóveis, tendo em vista a falta de sistema informatizado; b) Ausência de depreciação dos bens patrimoniais, tendo em vista que não foi possível realizar o registro devido à falta de controle patrimonial por meio de sistema informatizado; c) A amortização dos bens intangíveis não está sendo realizada, tendo em vista a ausência de sistema informatizado para tal finalidade.  Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
<b>Local</b>	<b>Redenção</b>	<b>Data</b>	<b>31/12/2013</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>Vanessa Ingrid da Costa Cardoso</b>	<b>CRC nº</b>	<b>CE-022244/O-7</b>

Fonte: SIAFI (2013).

## 12 INDICADORES DE DESEMPENHO DO TCU E PROJETOS DESENVOLVIDOS POR FUNDAÇÕES

Este item tem por objetivo verificar o desempenho operacional da Universidade, tendo por base um conjunto de indicadores operacionais, assim como obter, para fins de análise, a relação dos projetos desenvolvidos pelas fundações de apoio sob a égide da Lei nº. 8.958/1994.

Para tanto, este item contempla os indicadores de desempenho, nos termos da Decisão TCU nº. 408/2002 – Plenário e modificações posteriores e a relação dos projetos desenvolvidos pelas fundações, sob a égide da Lei nº 8.958/1994, discriminando o número do contrato ou do convênio, o objeto, o valor e a vigência, e, ainda, os recursos financeiros, materiais e humanos pertencentes à IFES envolvidos em cada projeto.

## 12.1 Indicadores de Desempenho da Universidade nos Termos da Decisão TCU nº. 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores

A Decisão TCU nº. 408/2002 determinou que, a partir do exercício de 2002, as Universidades informassem nos seus relatórios de gestão um conjunto de indicadores operacionais que possibilitasse a avaliação do desempenho operacional da instituição pelo Tribunal.

Para efeito dessa decisão, a apresentação dos indicadores será realizada em dois demonstrativos complementares contendo o primeiro uma série temporal com os três últimos exercícios de um conjunto de itens de informação sobre custo corrente, alunos, professores e funcionários, enquanto o segundo contempla uma série temporal que abrange o exercício de 2013, 2012 e 2011, tendo em vista que a Unilab só começou a possuir e executar orçamento em 2011, com os doze (12) indicadores definidos na Decisão nº. TCU 408/2002 e modificações posteriores. O Quadro 64 apresenta os resultados decorrentes dos indicadores primários.

**Quadro 64– Resultados dos indicadores primários – Decisão TCU n.º 408/2002**

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS		
	2013	2012	2011
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	39.149.585,95	19.322.445,06	10.794.035,50
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	39.149.585,95	19.322.445,06	10.794.035,50
Número de Professores Equivalentes	121	69,50	30
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	242,5	156	86
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	242,5	156	86
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	1777	1008	338
Total de Alunos na Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	0	0	0
Alunos de Residência Médica (AR)	0	0	0
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	1002,44	894,875	593,375
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	724,50	731,75	387,75
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	0	0	0
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	0	0	0

**Fonte:** SIAFI (2011, 2012, 2013); PROGRAD (2011, 2012, 2013); COGEP (2011, 2012, 2013); PROPPGE (2011, 2012, 2013).

Da análise do Quadro 64, pode-se verificar que, como a Unilab não possui hospital universitário, o custo corrente apurado foi de R\$ 10.794.035,50, em 2011, obtido pelo somatório das despesas correntes (conta SIAFI nº 3.30.00.00) de R\$ 11.118.408,74, deduzidos os valores pagos em decorrência de sentenças judiciais (conta SIAFI nº 3.31.90.91) de R\$ 324.373,24. Em relação ao exercício de 2012, o custo corrente apurado foi de R\$ 19.322.445,06, obtido pelo somatório das despesas correntes (conta SIAFI nº 3.30.00.00) de R\$ 19.708.598,75, deduzidos os valores pagos em decorrência de sentenças judiciais (conta SIAFI nº 3.31.90.91) de R\$ 386.153,69. No exercício de 2013, o custo corrente apurado foi de R\$ 39.149.585,95, obtido pelo somatório das despesas correntes (conta SIAFI nº 3.30.00.00) de R\$ 39.423.510,91, deduzidos os valores pagos em decorrência de pensões (conta SIAFI nº 3.31.90.03), no valor de R\$ 4.068,00; sentenças judiciais (conta SIAFI nº 3.31.90.91) no valor de R\$ 77.595,81; despesas com pessoal cedido (docente), no valor de R\$84.983,15; despesas com pessoal cedido (técnico-administrativo), no valor de R\$ 107.278,00. Portanto, em 2013, a Unilab teve um aumento em 102% no custo corrente.

Para o cálculo do número de professores equivalentes, foi considerado como referência o docente de tempo integral (40 horas/semana, com ou sem Dedicção Exclusiva - DE),

convertendo-se proporcionalmente os que se enquadrem em outros regimes de dedicação, conforme apresentado no Quadro 65, a seguir:

**Quadro 65 – Considerações para o cálculo do número dos professores equivalentes**

<b>Regime de Dedicação</b>	<b>Peso</b>
20 horas/semana	0,50
40 horas/semana	1,00
Dedicação Exclusiva	1,00

**Fonte:** Portaria TCU nº 175 (2013).

Dessa forma, o total de professores equivalentes obtido foi 30, em 2011, a partir da soma de 29 professores em exercício efetivo no ensino superior, inclusive ocupantes de funções gratificadas, cargos comissionados e visitantes, em regime de tempo integral, e 2 professores em regime de 20h por semana. Em 2012, o total de professores equivalentes elevou-se para 69,5, a partir da soma de 60 professores em exercício efetivo no ensino superior e 9,5 professores visitantes ou substitutos. Em 2013, o total de professores equivalentes subiu para 121, a partir da soma de 119 professores em exercício efetivo no ensino superior, em regime de Dedicação Exclusiva, 1 professor em regime de 40h, e 2 professores em regime de 20h por semana.

Para o cálculo do número de funcionários equivalentes, foi considerado como referência, o servidor de tempo integral (40 horas/semana), convertendo-se proporcionalmente os que se enquadrem em outros regimes de trabalho, conforme apresentado no Quadro 66 a seguir.

**Quadro 66 – Considerações para o cálculo do número dos funcionários equivalentes**

<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Peso</b>
20 horas/semana	0,50
30 horas/semana	0,75
40 horas/semana	1,00

**Fonte:** Portaria TCU nº 175 (2013).

Dessa forma, o total de funcionários equivalentes obtido foi 86, em 2011, a partir da soma de 34 servidores técnico-administrativos vinculados à Universidade e 52 contratados sob a forma de serviços terceirizados (limpeza, vigilância, etc.), contabilizados em postos de trabalho de 8 horas diárias. Em 2012, o número de funcionários equivalentes subiu para 156, a partir da soma de 80 servidores técnico-administrativos e 76 contratados sob a forma de serviços terceirizados. Com relação a 2013, o número de funcionários equivalentes subiu para 242,5, a partir da soma de 96,5 servidores técnico-administrativos e 146 contratados sob a forma de serviços terceirizados.

Em 2011, a Unilab contava com 338 alunos regularmente matriculados na graduação (AG), caracterizados como aqueles que realizaram sua inscrição formal no curso após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas e cursando pelo menos uma disciplina. Em 2012, o número de alunos regularmente matriculados subiu para 1008. No exercício de 2013, o número de alunos regularmente matriculados aumentou para 1777.

Até o final de 2013, a Unilab não possuía alunos efetivamente matriculados na pós-graduação *stricto sensu*, incluindo alunos de mestrado e de doutorado (APG), caracterizados como aqueles que realizam sua inscrição formal no curso após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas e cursando pelo menos uma disciplina; assim como não possuía alunos de residência médica (AR), tendo em vista que não oferece Curso de Medicina, nem dispõe de hospital universitário.

Para o cálculo do número de alunos da graduação em tempo integral (AGTI) foi considerada a seguinte fórmula:  $AGTI = \sum \text{ todos os cursos } \{ (NDI * DPC)(1 + [\text{Fator de Retenção}]) + ((NI - NDI)/4) * DPC \}$ ; onde NDI é o número de diplomados, no ano letivo de 2011, em cada curso, equivalendo ao número de alunos aptos a colar grau; DPC é a duração padrão do curso, de acordo com o Quadro 67 apresentado a seguir; NI é o número de alunos que ingressaram, no ano letivo de 2011, 2012 e 2013, em cada curso, devendo ser considerados apenas os alunos que

ingressaram, pela primeira vez, no curso superior considerado; e o fator de retenção é calculado de acordo com metodologia da SESu apresentada no Quadro 67.

**Quadro 67 – SESu – Áreas, Fator de Retenção e Duração Padrão**

Área	Descrição da Área	Fator de Retenção	Duração Padrão
CS1	Medicina	0,0650	6
CS2	Veterinária, Odontologia, Zootecnia	0,0650	5
CET	Ciências Exatas e da Terra	0,1325	4
CB	Ciências Biológicas	0,1250	4
ENG	Engenharias	0,0820	5
TEC	Tecnólogos	0,0820	3
CS3	Nutrição, Farmácia	0,0660	5
CA	Ciências Agrárias	0,0500	5
CE2	Ciências Exatas - Computação	0,1325	4
CE1	Ciências Exatas – Matemática e Estatística	0,1325	4
CSC	Arquitetura/Urbanismo	0,1200	4
A	Artes	0,1150	4
M	Música	0,1150	4
CS4	Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia e Educação Física	0,0660	5
CSA	Ciências Sociais Aplicadas	0,1200	4
CSB	Direito	0,1200	5
LL	Linguística e Letras	0,1150	4
CH	Ciências Humanas	0,1000	4
CH1	Psicologia	0,1000	5
CH2	Formação de Professor	0,1000	4

Fonte: Portaria TCU nº 175 (2013).

Dessa forma, o número de alunos da graduação em tempo integral (AGTI) obtido, em 2011, foi 387,75. Em 2012, a Unilab possuía 79 estudantes matriculados no Bacharelado em Administração Pública, 90 estudantes matriculados em Agronomia, 319 matriculados no Bacharelado em Ciências Humanas, 35 em Ciências da Natureza e Matemática, 41,25 em Enfermagem, 87,5 em Engenharia e 80 em Letras. Em 2013, o número de alunos matriculados foi de 724,5, dos quais 78 estavam matriculados no Bacharelado em Administração Pública, 68,75 em Agronomia, 283 no Bacharelado em Humanidades, 66 em Ciências da Natureza e Matemática, 71,25 em Enfermagem, 82,5 em Engenharia de Energias e 75 em Letras.

Para o cálculo do número de alunos equivalentes da graduação (AGE), foi considerada a seguinte fórmula:  $AGE = \sum \text{todos os cursos} \{ (NDI * DPC)(1 + [\text{Fator de Retenção}]) + ((NI - NDI)/4) * DPC \} * [\text{Peso do grupo em que se insere o curso}]$ ; em que foi obtido o número 1002,435.

$$AGE = 78 * 1 + 90 * 2 + 319 * 1 + 41,25 * 1,5 + 87,5 * 2 + 80 * 1$$

$$AGE = 78 + 180 + 319 + 61,875 + 175 + 80$$

$$AGE = 1002,435$$

#### AGTI

$$\text{Administração Pública} - \{ (0 * 4)(1 + 0,12) + ((78 - 0)/4) * 4 \} = 78$$

$$\text{Agronomia} - \{ (0 * 5)(1 + 0,05) + ((55 - 0)/4) * 5 \} = 68,75$$

$$\text{BHU} - \{ (0 * 4)(1 + 0,1) + ((283 - 0)/4) * 4 \} = 283$$

$$\text{CNM} - \{ (0 * 4)(1 + 0,1325) + ((66 - 0)/4) * 4 \} = 6$$

$$\text{Enfermagem} - \{ (0 * 5)(1 + 0,066) + ((57 - 0)/4) * 5 \} = 71,25$$

$$\text{Engenharia} - \{ (0 * 5)(1 + 0,082) + ((66 - 0)/4) * 5 \} = 82,25$$

$$\text{Letras} - \{ (0 * 4)(1 + 0,115) + ((75 - 0)/4) * 4 \} = 75$$

$$\text{Soma} = 724,5$$

Para o cálculo do número de alunos da pós-graduação em tempo integral (APGTI), foi considerada a fórmula:  $APGTI = 2 * APG$ . Como a Universidade não possui alunos matriculados na pós-graduação *stricto sensu*, esse número é 0 (zero).

Para o cálculo do número de alunos em tempo integral de residência médica (ARTI), foi considerada a fórmula:  $ARTI = 2 * AR$ . Como a Universidade não possui alunos de residência médica matriculados, esse número é 0 (zero).

O quadro 68 apresenta os 12 (doze) indicadores obtidos por meio das informações sobre custo corrente, alunos, professores e funcionários.

**Quadro 68 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002**

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2013	2012	2011	2010	2009
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	39.054,29	21.592,46	18.190,92	-	-
Custo corrente sem HU / Aluno Equivalente	39.054,29	21.592,46	18.190,92	-	-
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	5,98	10,53	12,925	-	-
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	2,98	4,69	4,5087	-	-
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	2,98	4,69	4,5087	-	-
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	2,00	2,25	2,87	-	-
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	2,00	2,25	2,87	-	-
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,58	0,73	1,1471	-	-
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	0	0	0	-	-
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	0	0	0	-	-
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,85	5	5	-	-
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	0	0	0	-	-

**Fonte:** SIAFI (2011, 2012, 2013); PROGRAD (2011, 2012, 2013); COGEP (2011, 2012, 2013); PROPPGE (2011, 2012, 2013).

Para a obtenção dos indicadores apresentados no Quadro 68, foram utilizadas como cálculo as seguintes fórmulas:

- a)** Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente =  $\text{Custo Corrente com HU} / (\text{AGE} + \text{APGTI} + \text{ARTI})$ ;
- b)** Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente =  $\text{Custo Corrente sem HU} / (\text{AGE} + \text{APGTI} + \text{ARTI})$ ;
- c)** Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente =  $(\text{AGTI} + \text{APGTI} + \text{ARTI}) / \text{Número de professores equivalentes}$ ;
- d)** Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU =  $(\text{AGTI} + \text{APGTI} + \text{ARTI}) / \text{Funcionário Equivalente com HU}$ ;
- e)** Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU =  $(\text{AGTI} + \text{APGTI} + \text{ARTI}) / \text{Funcionário Equivalente com HU}$ ;
- f)** Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente =  $\text{Funcionário Equivalente com HU} / \text{Número de professores equivalentes}$ ;
- g)** Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente =  $\text{Funcionário Equivalente sem HU} / \text{Número de professores equivalentes}$ ;
- h)** Grau de Participação Estudantil (GPE) =  $\text{AGTI} / \text{AG}$ ;
- i)** Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG) =  $\text{APG} / (\text{AG} + \text{APG})$ ;
- j)** Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação =  $(\Sigma \text{ conceitos de todos os programas de pós-graduação}) / \text{Número de programas de pós-graduação}$
- k)** Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) =  $(5D+3M+2E+G) / D+M+E+G$ , conforme o Quadro 69 a seguir;
- l)** Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) =  $\text{Número de diplomados} / \text{Número total de alunos ingressantes}$ .



**Quadro 69 – Pesos para o cálculo da taxa de sucesso na Graduação**

QUALIFICAÇÃO	PESO
Docentes doutores (D)	5
Docentes mestres (M)	3
Docentes com especialização (E)	2
Docentes graduados (G)	1

Fonte: Portaria TCU nº 175 (2013).

---

## 12.2 Projeto Desenvolvido por Fundação

---

A Unilab, em 2013, deu continuidade ao contrato firmado de nº. 22/2011, publicado no DOU de 09 de dezembro de 2011, com fundação de apoio, sob a égide da Lei nº 8.958/1994, para apoiar o *Projeto do Centro de Referência em Educação de Jovens e Adultos e Cooperação Sul-Sul – ECOSS*, por meio do processo P24379/11-18, o qual contou com recursos descentralizados pela SECAD/MEC, em 31 de agosto de 2011, no valor total de R\$ 1.300.000,00.

O objetivo geral do projeto é constituir um Centro de Referência em Educação de Jovens e Adultos (EJA) no contexto da cooperação Sul-Sul, que possibilite registrar e compartilhar a trajetória da Educação de Jovens e Adultos (EJA), histórica e recente, nos países membros da CPLP, com ênfase em PALOP e Timor Leste. No Brasil, a abrangência do projeto é nacional, articulado com os Centros de Referência e Núcleos já constituídos no país, aliada à inserção no Maciço de Baturité/CE.

A Universidade apoiou também o *Programa de inclusão produtiva da juventude rural com formação agroecológica cidadã*. Este projeto representa uma oportunidade de troca, no futuro, de experiências envolvendo o diálogo com os países de língua portuguesa, promovendo ações para a juventude rural voltadas para a geração de renda, associando formação cidadã, com base nos preceitos agroecológicos e sustentáveis, incentivando o intercâmbio de experiências e o acesso a tecnologias sociais que fortaleçam as condições necessárias para a permanência dos jovens do campo e da floresta. O projeto teve início em 01/12/2012, e seu término está previsto para 31/05/2014.

