

# BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos  
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO



**ANO 19 - Nº 26**  
**ITAJUBÁ (MG), 29 DE JUNHO DE 2020**

## **SUMÁRIO**

<b>1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....</b>	<b>430</b>
<b>2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....</b>	<b>430</b>
<b>3 - REITORIA.....</b>	<b>436</b>
<b>4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....</b>	<b>436</b>
<b>5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....</b>	<b>443</b>
<b>6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....</b>	<b>444</b>
<b>7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....</b>	<b>445</b>
<b>8 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....</b>	<b>447</b>
<b>9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....</b>	<b>452</b>



## 1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

## 2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

### 13ª SESSÃO ORDINÁRIA 59ª RESOLUÇÃO 10/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.009825/2020-24 e que foi deliberado em sua 13ª Sessão Ordinária no dia 10 de junho de 2020;

#### **RESOLVE:**

**Art.1º. Aprovar** a Norma para Instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR - UNIFEI

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

### 15ª SESSÃO ORDINÁRIA 76ª RESOLUÇÃO 17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 23499.003155/2020-09 e o que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020.

#### **RESOLVE:**



**Art. 1º Aprovar** a contratação da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, para realizar a gestão administrativa e financeira necessária à execução do projeto de extensão intitulado: *Conflitos rurais do Médio Rio Doce (MG): resistência de comunidades quilombolas a grandes empreendimentos econômicos*, sob a coordenação do Prof. Leonardo Ferreira Reis.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**15ª SESSÃO ORDINÁRIA**  
**78ª RESOLUÇÃO**  
**24/06/2020**

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020,

**RESOLVE:**

**Art.1º. Estabelecer** procedimentos para finalizar as pendências relacionadas ao Regime de Tratamento Excepcional (RTE) no primeiro semestre de 2020.

**Art.2º.** Fica autorizado o cancelamento de todos os componentes curriculares do tipo disciplina, estágio supervisionado das licenciaturas e bloco não ofertados em Regime de Tratamento Excepcional (RTE) durante o primeiro semestre de 2020.

**§1º.** Caberá às Unidades Acadêmicas enviar à Pró-Reitoria de Graduação (PRG) a relação dos componentes curriculares e turmas que não foram ofertadas em 2020.1.

**§2º.** Caberá à Coordenação de Controle Acadêmico (CCA) em Itajubá e à Coordenação de Ensino de Graduação (CEG) em Itabira realizar o cancelamento dos componentes curriculares no sistema acadêmico e notificar discentes e docentes envolvidos.

**§3º.** Os discentes matriculados em componentes curriculares cancelados terão suas matrículas garantidas e efetivadas pela PRG quando ocorrer a próxima oferta dos mesmos.

**Art.3º.** Os componentes curriculares do tipo bloco que tiveram uma de suas subunidades ofertadas em 2020.1 permanecerão com os mapas de notas abertos até que a outra subunidade possa ser ofertada.



**§1º.** Caberá a cada Unidade Acadêmica solicitar à PRG a criação de uma disciplina eletiva extra com o mesmo nome, ementa e carga horária da subunidade não ofertada, antes do início das matrículas do semestre no qual a disciplina será disponibilizada.

**§2º.** Para as disciplinas criadas conforme disposto no §1º deste artigo serão dados os seguintes tratamentos:

1. os discentes serão matriculados pela PRG nas turmas disponíveis da disciplina, antes da abertura do período oficial de matrícula;
2. ao final do semestre, e antes do fechamento dos mapas de notas, os registros de notas e frequência deverão ser transferidos pelo docente para a subunidade do bloco não ofertada;
3. a disciplina eletiva extra será excluída da oferta do semestre após a ação descrita no inciso II do §2º.

**Art.4º** Aos componentes curriculares do tipo bloco que não tiveram nenhuma de suas subunidades ofertadas em 2020.1 podem ser dados um dos seguintes tratamentos:

1. substituição do bloco por duas disciplinas obrigatórias e independentes (uma teórica e uma prática) que serão permanentemente integradas à estrutura curricular do curso;
2. criação de duas disciplinas eletivas independentes (uma teórica e uma prática) que, quando cursadas com aprovação pelos discentes, darão equivalência ao bloco;
3. ofertar o bloco normalmente assim que for possível.

**Parágrafo único.** Caberá às Unidades Acadêmicas responsáveis pelas ofertas dos blocos, ouvindo seus Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e Colegiados de Curso, enviar à PRG, antes do início das matrículas do semestre no qual o bloco será ofertado, a decisão sobre qual tratamento será dado, caso optem pelo disposto nos incisos I ou II deste artigo.

**Art.5º.** O discente que entregou autodeclaração alegando impedimento de participação no RTE durante o primeiro semestre de 2020 e não retornou às atividades até a data de 20 de maio de 2020, terá a matrícula cancelada em todos os componentes curriculares matriculados.

**§1º.** O discente envolvido na situação descrita no *caput* deste artigo terá sua matrícula garantida e efetivada pela PRG na próxima oferta dos componentes curriculares em que estava matriculado.

**§2º.** Para o primeiro semestre de 2020, o discente envolvido na situação descrita no *caput* deste artigo deverá solicitar à Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) da PRG a suspensão do programa de graduação (trancamento de semestre) até o dia 23 de julho de 2020.



**§3º.** Para o segundo semestre de 2020, o discente envolvido na situação descrita no *caput* deste artigo deverá, obrigatoriamente, realizar um dos seguintes procedimentos:

1. solicitar a matrícula nos componentes curriculares que deseja cursar em 2020.2, respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE;
2. solicitar à Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) da PRG a suspensão do programa de graduação (trancamento de semestre), respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE;

**§4º.** A solicitação da suspensão de programa de graduação, previstas no §2º e inciso II do §3º deste artigo, não será contabilizada para o prazo de integralização curricular do discente, conforme disposto no §2º do Art. 43 da Norma de Graduação da UNIFEL.

**Art.6º** Os discentes com possibilidade de conclusão de curso no meio do ano poderão cursar de forma especial os componentes curriculares não ofertados no primeiro semestre de 2020.

**§1º.** Os componentes curriculares a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser ofertados de forma remota por meio de ferramentas de tecnologia de informação e comunicação (TIC).

**§2º.** Caberá às Unidades Acadêmicas responsáveis pela oferta dos componentes curriculares planejar, ouvindo os NDE e os Colegiados de Cursos, a metodologia e os critérios avaliativos adequados ao funcionamento especial dos mesmos.

**§3º.** As Unidades Acadêmicas responsáveis pela oferta dos componentes curriculares deverão solicitar à PRG a abertura de turmas especiais para matricular somente os discentes envolvidos na situação descrita no *caput* deste artigo.

**Art.7º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

## **15ª SESSÃO ORDINÁRIA**

### **79ª RESOLUÇÃO**

**24/06/2020**

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO a Medida Provisória 934 de 01 de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior;



CONSIDERANDO o parecer do Conselho Nacional de Educação sobre Reorganização do Calendário Escolar e cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a Portaria 544 de 16 de junho de 2020 do Ministério da Educação;

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020,

**RESOLVE:**

**Art.1º. Estabelecer** datas e outros procedimentos para o planejamento das atividades didáticas de graduação no segundo semestre de 2020.

**Art.2º.** O segundo semestre de 2020 terá início no dia 17 de agosto de 2020 e seguirá com as atividades didáticas em formato de ensino remoto até 23 de dezembro de 2020.

**Parágrafo único.** Caberá à Pró-Reitoria de Graduação (PRG) propor ao CEPEAd a inclusão no Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE de todas as demais datas importantes relativas ao segundo semestre de 2020.

**Art.3º.** Ficam autorizadas para o segundo semestre de 2020 as ofertas dos componentes curriculares do tipo disciplinas de estágio dos cursos de licenciaturas e disciplinas práticas que não necessitam de laboratórios específicos e, por esta razão, podem ser trabalhados de forma remota.

**§1º.** Caberá aos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e Colegiados de Curso elaborar e aprovar planos de trabalho específicos para os componentes curriculares descritos no caput deste artigo.

**§2º.** Os planos de trabalhos aprovados deverão constar como anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos enquanto durar a suspensão das atividades presenciais na UNIFEL.

**Art.4º.** Os Coordenadores de Curso deverão lançar os horários dos componentes curriculares de 2020.2 no SIGAA até o dia 13 de julho de 2020.

**Art.5º.** Os Diretores das Unidades Acadêmicas deverão homologar no SIGAA os horários das ofertas dos componentes curriculares de 2020.2 até o dia 23 de julho de 2020.

**Art.6º.** Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**15ª SESSÃO ORDINÁRIA**  
**80ª RESOLUÇÃO**  
**24/06/2020**

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020,

**RESOLVE:**

**Art.1º. Criar** um grupo de trabalho para análise e atualização da Matriz de Distribuição Orçamentárias das Unidades Acadêmicas, composto dos seguintes membros:

**Docentes:**

Fábio Nakagomi  
Fadul Ferrari Rodor  
Luiz Fernando Barca  
Luís Henrique de Carvalho Ferreira  
Rafael Carvalho Miranda

**Servidores técnico-administrativos:**

Priscila Reis Guimarães Bartelega  
Zaqueu Oliveira dos Santos

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**15ª SESSÃO ORDINÁRIA**  
**81ª RESOLUÇÃO**  
**24/06/2020**

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.015061/2020-14 e que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020,

**RESOLVE:**

**Art.1º. Aprovar** o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINIT 2019.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE****28ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 24/06/2020**

**Aprovo, Ad Referendum** da Câmara Superior de Extensão - CSE, o convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Itabira, com interveniência e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá -FAPEPE, tendo como objeto a execução do projeto intitulado: “Análise e desenvolvimento de um software para controle de prestação de contas - Módulo Contratos - para a Secretaria de Saúde da Prefeitura de Itabira - MG, abrangendo atividades de analisar e desenvolver um software”, sob coordenação do professor Wandré Nunes de Pinho Veloso - Processo nº 23499.002924/2020-43.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

**3 – REITORIA**

(Nada a constar)

---

**4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIA Nº 809, DE 16 DE JUNHO DE 2020**

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

**HOMOLOGAR**, a partir de 31/05/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: André Guerreiro da Motta



EFETIVO EXERCÍCIO: 31/05/2017  
CARGO: Contramestre - Ofício  
REGIME DE TRABALHO: 40 h  
LOTAÇÃO: Diretoria de Obras e Infraestrutura

### **PORTARIA Nº 810, DE 16 DE JUNHO DE 2020**

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

**HOMOLOGAR**, a partir de 08/06/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Dieimys Santos Ribeiro  
EFETIVO EXERCÍCIO: 08/06/2017  
CARGO: Operador de Central Hidrelétrica  
REGIME DE TRABALHO: 40 h  
LOTAÇÃO: Instituto de Engenharia Mecânica

### **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

#### **PORTARIA Nº711, DE 19 DE MAIO DE 2020**

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 158/2020 – IESTI, de 14/05/2020, resolve:

**INCLUIR**, a partir desta data, o membro abaixo relacionado para compor a Assembleia do Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologias da Informação – IESTI:

- **Representante Discente do Curso de Graduação de Engenharia de Controle e Automação**. Mandato até 04/09/2020.

Suplente: Igor Henrique de Souza Siqueira - RA nº 2019002602.

**ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – JUNHO / 2020**

**VACÂNCIA****APOSENTADORIA**

NOME	ALTERAÇÃO	PORTARIA	DOU
Nelson Rocha Faria	34/35 para 32/35	789 de 09/06/2020	10/06/2020

**REDISTRIBUIÇÃO**

NOME	DATA	ÓRGÃO	PROCESSO
Milton José Zamboni	22/05/2020	Da: UNIFEI para Universidade Federal do Triângulo Mineiro	23088.005043/2020-16
Rita de Cássia Araújo Cosenza	22/05/2020	Da: Universidade Federal do Triângulo Mineiro para UNIFEI	23088.005043/2020-16

**CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO****TÉRMINO DE CONTRATO**

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	TÉRMINO	PROCESSO
Flávio Ferreira Freitas	022/2018	31/05/2020	23088.014999/2019-94

**DESIGNAÇÃO**

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Gláucio Marcelino Marques	07/06/2020 a 06/06/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental do <i>Campus</i> de Itabira	FCC	719 de 25/05/2020	05/06/2020
Rafael Emílio Lopes	07/06/2020 a 06/06/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica do <i>Campus</i> de Itabira	FCC	763 de 04/06/2020	08/06/2020
Yuri Clements Daglia Calil	08/06/2020 a 07/06/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção do <i>Campus</i> de Itabira	FCC	765 de 05/06/2020	08/06/2020

**ESTAGIÁRIOS****ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA**

NOME	CARGA HORÁRIA	DATA
Alayne Cristina Kodel Garufe	De 20 horas para 30 horas semanais	19/05/2020
Leonardo Rodrigo de Souza	De 20 horas para 30 horas semanais	19/05/2020

**PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES****TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS**

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Adriano Ramos Job	19/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	C III 04
Adriano Ramos Job	25/05/2020	Capacitação	740 de 29/05/2020	C IV 04
André Guerreiro da Motta	30/05/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	C II 03
Alana Raiza Ramos Vieira	24/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	C II 04
Alberto Freitas da Silva	30/04/2020	Capacitação	742 de 29/05/2020	C III 03
Athos Moisés Lopes Silva	25/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	C II 04
Benedito Gomes Vieira	09/06/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	E II 05
Dieimys Santos Ribeiro	08/06/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	C II 03
Fábio Valente Alves	07/04/2020	Capacitação	701 de 15/05/2020	D IV 04
Fábio Valente Alves	30/05/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	D IV 05
Glauber Marcio da Silva Luz	11/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	D IV 10
Joseane da Silva Gomes de Oliveira	23/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	D IV 05
Hebert Wesley Pereira Zaroni	14/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	E IV 05
Herbete Medeiros Vieira	07/06/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	D III 04



Jorge Wilson Rosa	18/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	D I 11
Marielle Rufino Gonçalves	04/06/2020	Capacitação	766 de 05/06/2020	D III 03
Patrícia Rodrigues de Araújo	01/06/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	D IV 07
Paula Soares de Almeida	22/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	C IV 05
Paulo Sérgio Marques	06/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	D IV 10

**DOCENTES**

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Ana Carolina Vasques Freitas	04/06/2020	Progressão	761 de 04/06/2020	Classe C – Adjunto 2
Artur Cesar Fassoni	16/05/2020	Progressão	728 de 28/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Braulio Augusto Garcia	11/05/2020	Progressão	727 de 28/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Carlos Henrique da Silveira	02/04/2020	Progressão	731 de 28/05/2020	Classe D – Associado 2
Eliane Matesco Cristovão	02/05/2020	Progressão	736 de 28/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Fernando Henrique Duarte Guaracy	04/06/2020	Progressão	762 de 04/06/2020	Classe C – Adjunto 2
Francisco Moura Filho	26/03/2020	Progressão	733 de 28/05/2020	Classe D – Associado 2
Geovane Luciano dos Reis	08/05/2020	Aceleração	743 de 29/05/2020	Classe B – Assistente 1
Ivan Paulo de Faria	06/05/2020	Progressão	738 de 29/05/2020	Classe C – Adjunto 2
Juliana Estácio Rios	15/05/2020	Progressão	735 de 28/05/2020	Classe A – Assistente A2
Maria Virginia Gelfuso	15/03/2020	Progressão	732 de 28/05/2020	Classe D – Associado 2
Raoni Rocha Simões	05/06/2020	Progressão	768 de 05/06/2020	Classe C – Adjunto 2
Rodrigo Maximiliano Antunes de Almeida	05/05/2020	Progressão	739 de 29/05/2020	Classe C – Adjunto 4



Rondineli Rodrigues Pereira	11/05/2020	Progressão	726 de 28/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Vladimir Rafael Melian Cobas	25/03/2020	Progressão	755 de 03/06/2020	Classe D – Associado 2

**INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

NOME	PERCENTUAL	PORTARIA	EFEITO FINANCEIRO
Adriana Cristina Alves	30%	750 de 02/06/2020	27/05/2020

**RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO**

NOME	TITULAÇÃO	PORTARIA	EFEITOS FINANCEIROS
Ana Paula Siqueira Silva de Almeida	Doutorado	797 de 12/06/2020	08/06/2020
Janaína Antonino Pinto	Doutorado	734 de 28/05/2020	20/05/2020

**LICENÇAS****LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE**

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Adriana Cristine Silva Correa	20
Andréia Teixeira	3
Antônio Luiz Fernandes Marques	20
Éden de Oliveira Pinto Coelho	19
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	20
Glauber Márcio da Silva Luz	2
José Ivanildo de Almeida	15
José Norberto Ferreira Alves Lopes	1
Luciana Fátima de Araújo Gonçalves Ferreira	20
Márcia de Souza Luz Freitas	20
Valdir Guedes de Lima	3

**LICENÇA POR MOTIVO DE ÓBITO FAMILIAR**

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Patricia Rodrigues de Araújo	6
Paulo Cezar Nunes Junior	6
Tulio Marcos Pimentel	6

**LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA**

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Simone Policena Rosa	6

**LICENÇA GESTANTE**

NOME	A PARTIR DE	PROCESSO
Andréia Teixeira	05/05/2020	23088.014315/2020-79
Cássia Cristina Vieira de Souza	25/05/2020	23088.014756/2020-71
Isabela Maganha	15/05/2020	23088.014325/2020-12

**DESCONTO DE DIAS E HORAS**

NOME	TOTAL
André Desidério Maldonado	32 dias
Douglas Lima Kistmann, conf. Memo. 256/CBA/DAP	20% dos rendimentos

**PAGAMENTOS****SUBSTITUIÇÃO**

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Jonas Marcelo de Carvalho Simão	10	CD-04: Diretora de Desenvolvimento de Pessoal
Marcela Silva Duarte	09	FG-1: Coordenadora de Gestão de Pessoas
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	10	FG-01: Coordenadora de Contratos e Convênios
Rafael de Barros Vaz	07	CD-04: Pró-Diretor Administrativo
Renan Gonçalves Vilas Boas	21	CD-04: Diretor de Saúde e Qualidade de Vida

**DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA**

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Andréia Teixeira	Lucas Santos Teixeira	Filho
Artur Cesar Fassoni	Josué Cnossen Fassoni	Filho
Cassia Cristina Vieira de Souza	Daniel de Souza Ferreira	Filho
Raissa Nascimento de Faria	Caio Faria Furtado	Filho

**AUXÍLIO NATALIDADE**

NOME DO SERVIDOR
Andréia Teixeira



Artur Cesar Fassoni
Cassia Cristina Vieira de Souza
Raissa Nascimento de Faria

**AUXÍLIO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR****NOME DO SERVIDOR**

Andréia Teixeira
Artur Cesar Fassoni
Cassia Cristina Vieira de Souza
Raissa Nascimento de Faria

Efetuada pagamento do adiantamento de gratificação natalina aos servidores aposentados e beneficiários de pensão.

---

## 5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

**PORTARIA Nº 822, DE 22 DE JUNHO DE 2020**

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 135/2020 – Instituto de Engenharia Mecânica - IEM, resolve:

**DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados como integrantes da Comissão Relatora dos processos cujos os coordenadores sejam lotados no IEM:

<b>SERVIDOR</b>	<b>SIAPE</b>
Antônio Augusto Araújo Pinto da Silva	2307914
Edmilson Otoni Correa	2277717
Marcos Aurélio de Souza	395192
Oswaldo José Venturini	1322874
Ricardo Risso Chaves	1328509
Rubenildo Vieira Andrade	1806897
Sandro Metrevelle Marcondes de Lima e Silva	1512303
Silmara Cristina Baldissera Kabayama	1810225



A Comissão Relatora deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

A portaria nº 140 de 07 de fevereiro de 2019, publicada no BIS nº 07, de 11 de fevereiro de 2019, torna sem efeito, a partir desta data.

---

## **6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE**

### **PORTARIA Nº 802, DE 15 DE JUNHO DE 2020**

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: **MÁRCIA MATIKO KONDO, HERLANE COSTA CALHEIROS e PEDRO PAULO BALESTRASSI** para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.015225/2020-03, de Progressão do Prof. **FILIBERTO GONZALEZ GARCIA**, de D 2 para D 3.

**Data da última progressão ou promoção: 01/08/2018**

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

### **PORTARIA Nº 817, DE 18 DE JUNHO DE 2020**

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: **JOSÉ MANUEL ESTEVES VICENTE, CARLOS ROBERTO ROCHA e JOSÉ CARLOS ESCOBAR PALÁCIO** para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.015451/2020-86, de Progressão da Prof(a). **CLAUDIA ELIANE DA MATTA**, de C 2 para C 3.

**Data da última progressão ou promoção: 18/07/2018**



Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

### **PORTARIA Nº 821, DE 19 DE JUNHO DE 2020**

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

**Nomear os professores: ZULMAR SOARES MACHADO JUNIOR, GILBERT SILVA e JULIANA FEDOCE LOPES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.015599/2020-11, de Progressão do Prof. CREDSON DE SALLES, de C 2 para C 3.**

**Data da última progressão ou promoção: 26/07/2018**

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

## **7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS**

### **PORTARIA Nº 722, DE 25 DE MAIO DE 2020**

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 261/2020-PRGP, de 21/05/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora ADRIANA CRISTINA ALVES - SIAPE: 1856913, o servidor ADRIANO RAMOS JOB - SIAPE: 2263477, a servidora ALINE SIMÕES DE SOUZA JUNQUEIRA - SIAPE: 2384168, o servidor ANDRÉ LUIZ ALVES DIAS - SIAPE: 2228140, a servidora BRÍGIDA FARIA LIMA OLIVEIRA - SIAPE: 2383159, a servidora CÁTIA EMILIANA PAES - SIAPE: 1672425, a servidora FLÁVIA LUDOVICO DE MATOS - SIAPE: 1388073, o servidor GABRIEL DAMBROS - SIAPE: 1753052, o servidor JONAS MARCELO DE CARVALHO SIMÃO - SIAPE: 2862283, o servidor JOSÉ FLÁVIO FERREIRA - SIAPE: 2425445, a servidora MÁRCIA MARIA RIBEIRO ANDRADE - SIAPE: 1672670, a servidora MARIA ALICE BARBOSA - SIAPE: 1862335, o servidor RAFAEL DE PAIVA PEREIRA THIERS VIEIRA - SIAPE: 1753419, a servidora REGIANE GIMENEZ MESQUITA - SIAPE: 2277683, o servidor RENAN



GONÇALVES VILAS BOAS - SIAPE: 3051258, o servidor RICARDO DE MELO DIAS - SIAPE: 1840903, o servidor TIAGO VITÓI ESAÚ RIBEIRO - SIAPE: 1958312, para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PRGP.

Fica revogada a portaria nº 647/2019, de 26 de abril de 2019 - Equipe de Planejamento da Contratação - PRGP.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

### **PORTARIA Nº 745, DE 01 DE JUNHO DE 2020**

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 49/2020-DCC, de 28/05/2020, resolve:

REVOGAR a portaria nº 004/2020, de 2 de janeiro de 2020, publicada no BIS - Ano 19, nº 02, página 22, cujo assunto é a nomeação de equipe de fiscalização do contrato nº 038/2019.

### **PORTARIA Nº 778, DE 08 DE JUNHO DE 2020**

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 35/2020-CASUP, de 08/06/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor GERALDO ELIAS DA SILVA JÚNIOR, SIAPE: 2214535 - CPF: 080.137.786-22, como Gestor (Gestão de Execução); o Servidor LUCAS CARVALHO DO CARMO, SIAPE: 2218255 - CPF: 014.412.956-66 e o Servidor DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, SIAPE: 2114894 - CPF: 039.710.836-25, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 005/2020

Processo nº: 23088.008650/2020-38

Pregão Eletrônico: 15/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de máquinas lavadoras-varredeiras, incluindo treinamento - UNIFEI/Itajubá.

**PORTARIA Nº 790, DE 10 DE JUNHO DE 2020**

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 144/2020-IMC, de 09/06/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora ANA PAULA RIBEIRO CARVALHO - SIAPE: 1672503, a servidora ÉRIKA APARECIDA SILVA OLIVEIRA - SIAPE: 1672649, o servidor GLAUBER GONÇALVES VITORINO - SIAPE: 2114879, o servidor JESUEL SOUZA DIAS - SIAPE: 1672900, o servidor JULIO CESAR CORREA DA SILVA CAVALCANTE - SIAPE: 3030676, e o servidor NILSON MARCOS DA SILVA - SIAPE: 395022, para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação: Instituto de Matemática e Computação.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

**PORTARIA Nº 812, DE 16 DE JUNHO DE 2020**

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 108/2020-CEDUC, de 15/06/2020, resolve:

**DESIGNAR** a servidora ALESSANDRA RODRIGUES - SIAPE: 1765572, a servidora ANA CAROLINA SALES OLIVEIRA - SIAPE: 2046494, a servidora CRISTIANE NELI DE CARVALHO CARPINTEIRO - SIAPE: 1186642, o servidor JORGE LUIZ DE OLIVEIRA BORGES - SIAPE: 1380534, a servidora LAUREN CAROLINE LIMA COSTA RIBEIRO - SIAPE: 1861283, e o servidor THIAGO COSTA CAETANO - SIAPE: 1086891, para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação: Centro de Educação.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

---

**8 - DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA****PORTARIA Nº 800, DE 12 DE JUNHO DE 2020**



O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 e de acordo com os seguintes documentos/ Solicitações: Nº 1067 / 2020 - CGP-CI ; Nº 1157 / 2020 - PDINFRA-CI; Nº 1154 / 2020 - IEI; Nº 1130 / 2020 - ICT; Nº 1164 / 2020 - ICPA, resolve:

Nomear Agentes Patrimoniais do Campus de Itabira:

Local	Servidor
Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT	Gleicimares Maria Marques
Sala de Professores - ICT	Flávio Henrique de Carvalho
Instituto de Engenharias Integradas- IEI	Elder Geraldo dos Santos Felipe
Sala de Professores - IEI	Cynthia Maria Feichas Vilanova
Instituto de Ciências Puras e Aplicadas - ICPA	Mônica Aparecida Ribeiro
Sala de Professores - ICPA	Mariza Suely Assis Meireles
Salas de aulas	
Auditório	
Áreas de estudos	Camila Evangelista Dionísio Duarte
Protocolo	
Laboratório de Música	Antonino José Coutinho
Coordenação de Ensino de Graduação/ Registro Acadêmico	Renata Santana Nepomuceno
Pedagógico	Alice Cristina Figueiredo
Curso de Graduação em Engenharia Ambiental	Fábio Valente Alves
Curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança	Kelly Martuchelli Cesário
Laboratórios do Curso de Engenharia Ambiental e do curso de Engenharia de Saúde e Segurança - ICPA	Athos Moisés Lopes Silva
Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade	Nima Rostami Alkhorshid Márcio Assis Ferreira
Curso de - Lab. Suporte e Projeto; Graduação em - Lab. Eletrônica Analógica; Engenharia de - Lab. Eletrônica Digital	Maxwell de Souza Damasceno
Controle e - Lab. Instalações Automação Industriais;	Maxwell de Souza Damasceno



- Lab. Acionamento Controlados;
- Lab. Proteção Elétrica;
- Lab. Qualidade de Energia;
- Lab. Máquinas Elétricas
- Lab. Geração de Energia;
- Lab. Automação Industrial; Antônio Rubens de Castro Almeida
- Lab. Robótica;
- Lab. Eletrônica de Potência
- Lab. Hidráulica e Pneumática;
- Lab. Controle; Camilo Lélis Mota de Paula
- Lab. Sistemas Dinâmicos;
- Lab. Ensaio e Calibração
- Lab. Instrumentação;
- Lab. Medidas Elétrica;
- Lab. Instalação Residencial; Moisés Martins Gonçalves
- Lab. Circuitos Básicos;
- Lab. Eletrotécnica;
- Lab. Man. Elet. Preditiva;

Lab. Microprocessador;

Heitor Guy Mendes Costa

Lab. Telecomunicações, Rede Smart.

Lab. Circuitos Integrados;

Heitor Guy Mendes Costa

Lab. Informática

Curso de Graduação em Engenharia de Materiais

Ana Cristina Tolentino Cabral

Curso de Graduação em Engenharia de Produção

Jasson Amaro Ribeiro

Curso de Graduação em Engenharia Mecânica

Jordânio Samuel Siqueira

Thiago de Freitas Silvano

Coordenação de Gestão de Pessoas

Priscila Roberta Lage

Sônia Maria de Souza

Serviço Social

Sônia Maria de Aquino

Psicologia

Marcelle Nunes de Araújo



Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI	Priscila Roberta Lage
Esportes	Sônia Maria de Souza
Comunicação	Vinicius Rodrigues Costa de Oliveira
Diretoria do Campus de Itabira (Secretaria/Salas reuniões)	Welbersom Silva Viana
Pró - Diretoria Administrativa	Lilian Fausta da Silva Rodrigues
Financeiro	Luiza Helena de Souza Silva
Compras	Rafael de Barros Vaz
Biblioteca	Eduarda Carvalho Pinto Coelho
Coordenação de TI e Comunicação	Scheirla Teixeira Santos
Enfermagem	Marcos Maurilio Ribeiro
Coordenação de Extensão	Alane de Figueiredo Andrade Ribeiro;
Empresas Juniores	Débora Maria de Souza Reis
Projeto Iron Racers	Marcela Silva Duarte
Projeto Drumonsters e Montanhismo	Geuderson Traspadini Marchiori
Projeto Mountain Baja	Lilian Barros Pereira Campos
Projeto Lots Aerodesign	Leonardo Albergaria Oliveira
Coordenação de Pesquisa e Pós Graduação	Juliano de Almeida Monte Mor
Pró - Diretoria de Infraestrutura	José Carlos de Lacerda
Almoxarifado de Manutenção	Rubén Alexis Miranda Carrillo
Almoxarifado de Materiais de Expediente	Naida Maria Fernandes Tito Vaz
Patrimônio	Jucimar Alves Andrade;
	Oséias Martins Gonçalves
	Marco Aurélio Pires Guedes
	Carina Mansur Reis Ramos
	Tiago de Souza Figueiredo

**Fica revogada a Portaria 41- ITABIRA, de 17 de julho de 2019.**

### **PORTARIA Nº 801, DE 12 DE JUNHO DE 2020**

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 e de acordo com o seguinte documento/ Solicitação Nº 1165 / 2020 - PDINFRA-CI, resolve:

ALTERAR a Portaria 380/2020-DCI \_ que designa Agentes de Compras do Campus de Itabira



Item Área/ Contratos

INCLUIR: Oséias Martins Gonçalves, SIAPE 2271229

### **PORTARIA Nº 805, DE 15 DE JUNHO DE 2020**

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, e conforme documento/ Solicitação nº 1160 / 2020 - PDINFRA-CI resolve:

ALTERAR A PORTARIA nº 65 - ITABIRA, de 10 de outubro de 2019.

DESTITUIR Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE 3070970, CPF 098.940.086-74 da função de Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, e Frederico Silva de Azevedo, SIAPE 2412051, CPF 051.997.806-46 da função de Fiscal Administrativo Substituto e Fiscal Técnico Substituto;

DESIGNAR Thais Carvalho Salvador, SIAPE 3151531, CPF 074.067.496-00 como Fiscal Administrativa e Fiscal Técnica, e o servidor Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE 3070970, CPF 098.940.086-74 como Fiscal Administrativo Substituto e Fiscal Técnico Substituto. O Gestor de contrato permanece sem alteração.

PROCESSO Nº	PREGÃO ELETRONICO Nº	CONTRATO	OBJETO
23499.001340/2019-028/2019 17		08/2019	Objeto: contratação de empresa especializada de fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de instalação, ampliação, construção, fabricação, recuperação, reforma, conserto, conservação, demolição, manutenção, montagem, operação e reparos prediais, das vias, dos sistemas hidrossanitários, sistemas elétricos de baixa tensão, sistemas construtivos, tais como: paredes tipo drywall, paredes de alvenaria, divisórias, estruturas de concreto armado,



pisos de concreto armado, pinturas, esquadrias de portas e janelas, coberturas, forros e fachadas, com ações preventivas e corretivas, serviço de operação, manutenção, instalação de equipamentos de ar condicionado, refrigeração e fiscalização técnica na área de atribuição, que compreenderão, além do fornecimento de mão de obra, os insumos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da UNIFEI - Campus Itabira  
Flora Soluções Ltda - CNPJ:  
16.611.920/0001-86

---

## **9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS**

### **15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA**

**23/4/2020**

### **14ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, de acordo com suas atribuições, aprova o 1º Relatório de Estágio Probatório do professor Bruno Silva Cota, Siape 1377898, conforme parecer emitido por sua Comissão de Avaliação de Estágio Probatório composta pelos professores Valdir Tesche Signoretti, Rubén Alexis Miranda Carrillo e Reny Angela Renzetti.

**Processo Administrativo:** 23499.002091/2019-87.

Encaminha esta Resolução à Comissão Permanente de Pessoal Docente para conhecimento e providências.

### **15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA**

**23/4/2020**

### **15ª RESOLUÇÃO**



A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, de acordo com suas atribuições, aprova o 1º Relatório de Estágio Probatório do professor Leonardo Albergaria Oliveira, Siape 1118256, conforme parecer emitido por sua Comissão de Avaliação de Estágio Probatório composta pelos professores José Carlos de Lacerda, Fábio Santos Nascimento e Tarcísio Gonçalves de Brito.

**Processo Administrativo:** 23499.002121/2019-55.

Encaminha esta Resolução à Comissão Permanente de Pessoal Docente para conhecimento e providências.

### **5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA**

**23/4/2020**

#### **16ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, de acordo com suas atribuições, aprova o 3º Relatório de Estágio Probatório do professor Nima Rostami Alkhorshid, Siape 2412098, conforme parecer emitido por sua Comissão de Avaliação de Estágio Probatório composta pelos professores Carlos Augusto de Souza Oliveira, André Luís Riqueira Brandão e Claudio Ernani Martins Oliveira.

**Processo Administrativo:** 23499.000139/2020-56.

Encaminha esta Resolução à Comissão Permanente de Pessoal Docente para conhecimento e providências.

### **15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA**

**23/04/2020**

#### **17ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar o nome dos representantes discentes no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica: Mandato de 2020 - 2021:

**Representante titular:** Leonardo D'Antonino Filho, RA 2019006094



**Representante suplente:** Felipe Procópio Rosa Costa, RA 2018018116

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Secretaria do IEI para providências.

### **15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA**

**23/04/2020**

### **18ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar o nome dos representantes discentes no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção: Mandato de 2020 - 2021

**Representante titular:** Arthur Mendes Guerra Martins da Costa, RA 2019007251

**Representante suplente:** Leonardo Nogueira Balestra, RA 2018012631

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Secretaria do IEI para providências.

### **15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA**

**23/04/2020**

### **19ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar o nome dos representantes discentes do Curso de Graduação em Engenharia de Produção na Assembleia da Unidade: Mandato de 2020 - 2021:

**Representante titular:** Arthur Mendes Guerra Martins da Costa, RA 2019007251

**Representante suplente:** Leonardo Nogueira Balestra, RA 2018012631

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Secretaria do IEI para providências.

**15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA****23/04/2020****20ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, com base no disposto no Art. 8º da Norma para Criação, Credenciamento e Permanência dos Grupos de Pesquisa da Unifei, e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o encaminhamento das propostas de recredenciamento dos Grupos de Pesquisa listados nesta Resolução para julgamento da Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação:

**- Grupo de Pesquisa em Sistemas de Exaustão (Gpese)**

*Líder:* Valdir Tesche Signoretti

**- Grupo de Pesquisa em Engenharia de Estruturas (GPEE)**

*Líder:* Washington Batista Vieira

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

**Obs.:** As propostas podem ser consultadas em <https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf>, na opção: Consultas > Documentos. NUP 23499.003137/2020-19.

**15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA****23/04/2020****21ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

**RESOLVE:**



**Art. 1º** Aprova sua Proposta Orçamentária para o Exercício 2020 no valor total de **R\$ 264.100,35 (Duzentos e sessenta e quatro mil, cem reais e trinta e cinco centavos)**, assim distribuídos:

<b>RECURSOS DE CUSTEIO</b>	<b>Percentual Aprovado</b>	<b>Valor Aprovado em R\$</b>
MONITORIA / BOLSA DE IC / ESTÁGIO REMUNERADO*	8	R\$ 16.255,13
PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA**	4	R\$ 8.127,57
ALMOXARIFADO	4	R\$ 8.127,57
REPROGRAFIA	2	R\$ 4.063,78
MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS	41	R\$ 83.307,56
SERVIÇO TRANSPORTE TERCEIRIZADO – VISITAS TÉCNICAS	15	R\$ 30.478,37
CAMINHÃO/VEÍCULO OFICIAL	4	R\$ 8.127,57
DIÁRIAS / PASSAGENS / RESTITUIÇÕES	6	R\$ 12.191,35
FUNDO DE RESERVA	16	R\$ 32.510,27
<b>TOTAL CUSTEIO IEI 2020 - R\$ 203.189,16</b>	<b>100</b>	<b>R\$ 203.189,16</b>

\*10 Monitores por Semestre; 2 Bolsas de IC por Ano; 2 Estagiários Remunerados por Ano.

\*\*1 Inscrição / Publicação em Congresso Nacional por Curso por Ano

<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>Percentual Aprovado</b>	<b>Valor Aprovado em R\$</b>
MOBILIÁRIO	30	R\$ 18.273,36
MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS	60	R\$ 36.546,71
FUNDO DE RESERVA	10	R\$ 6.091,12
<b>TOTAL CAPITAL IEI - R\$ 60.911,19</b>	<b>100</b>	<b>R\$ 60.911,19</b>

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Secretaria Administrativa para providências.

**Obs.:** A proposta orçamentária também pode ser consultada em <https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf>, na opção: Consultas > Documentos. NUP 23499.003137/2020-19.

**16ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA****5/6/2020****22ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar as deliberações *ad referendum* que aprovaram o registro das seguintes atividades de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:

**Atividade:** Curso ABC do Planejamento e Gestão de Carreira

**Coordenação:** James Lacerda Maia (ICPA)

**Período:** 17/6/2020 a 18/6/2020

**Participante do IEI:** Tábata Fernandes Pereira

**Carga Horária da Participante:** 26 horas

**Atividade:** Iron Racers

**Coordenação:** Leonardo Albergaria Oliveira

**Período:** 17/3/2020 a 31/12/2020

**Participante do IEI:** Leonardo Albergaria Oliveira

**Carga Horária de Participação:** 500 horas

**Atividade:** Momento da Ciência

**Coordenação:** Giselle de Paula Queiroz Cunha (ICPA)

**Período:** 1º/6/2020 a 31/12/2020

**Participante do IEI:** Helena Mendonça Faria

**Carga Horária de Participação:** 120 horas

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão para providências.

**Obs.:** As propostas podem ser consultadas em <https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf>, na opção: Consultas > Documentos. NUP 23499.003147/2020-54.

**16ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA****5/6/2020****23ª RESOLUÇÃO**



A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo nº 23499.001575/2016-66 e com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Homologar a 1ª Resolução *ad referendum* que aprovou o 2º Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Científica e Tecnológica para execução do projeto de pesquisa **Estudo da viabilidade técnica de utilização do rejeito de flotação de minério de ferro em pavimentos asfálticos**, sob coordenação do professor Sérgio Pacífico Soncim.

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão para providências.

## **15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA**

**23/04/2020**

### **24ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, com base no disposto no Art. 8º da Norma para Criação, Credenciamento e Permanência dos Grupos de Pesquisa da Unifei, e em conformidade com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o encaminhamento das propostas de credenciamento dos Grupos de Pesquisa listados nesta Resolução para julgamento da Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação.

**- Grupo de Pesquisa Desenvolvimento, Sustentabilidade, Educação e Cultura (Desec)**

*Líder:* Helena Mendonça Faria

**- Grupo de Estudos e Pesquisas em Engenharia de Transporte e Mobilidade (Geptramo)**

*Líder:* Sérgio Pacífico Soncim

**- Grupo de Estudo em Qualidade e Produtividade (Geqprod)**

*Líder:* Emerson José de Paiva



**- Grupo de Estudos em Inovações em Geração Distribuída, Gestão Energética e Fabricação (Inged)**

*Líder:* Rubén Alexis Miranda Carrillo

**- Laboratório Interdisciplinar de Materiais Compósitos e Poliméricos (Limcop)**

*Líder:* Mercês Coelho da Silva

**- Grupo de Pesquisa de Materiais para Indústria da Construção Civil e Mecânica (Matcime)**

*Líder:* Carlos Augusto de Souza Oliveira

**- Grupo de Pesquisa em Metodologias em Ensino e Pesquisa em Ciências (Meac)**

*Líder:* Ricardo Shitsuka

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

**Obs.:** As propostas de recredenciamento podem ser consultadas em <https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf>, na opção: Consultas > Documentos. NUP 23499.003149/2020-43.

## **16ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA**

**5/6/2020**

### **25ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Deliberar favoravelmente à participação do professor Fabrício Vieira de Andrade, Siape 1337089, no Programa de Pós-Graduação em Materiais para Engenharia - PRPPG32003013005M5.

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

**16ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA****5/6/2020****26ª RESOLUÇÃO**

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo nº 23499.002652/2020-81 e com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o registro dos seguintes projetos de pesquisa sem financiamento externo submetidos ao Edital DIP 001/2020:

**Código do Projeto:** PIDI70-2020

**Título do Projeto:** Soldagem de chapa de alumínio pelo processo *friction stir welding* - ensaios experimentais e caracterização

**Coordenador:** Bruno Silva Cota

**Carga Horária Dedicada:** 5 horas

**Período de Realização:** Agosto/2020 a Jul/2021

**Código do Projeto:** PVA97-2020

**Título do Projeto:** Avaliação da utilização de rejeitos de minério de ferro na formulação de argamassas e concretos

**Coordenador:** Carlos Augusto de Souza Oliveira

**Carga Horária Dedicada:** 4 horas

**Período de Realização:** Agosto/2020 a Julho/2022

**Código do Projeto:** PVA98-2020

**Título do Projeto:** Metodologias Ativas de Ensino-Aprendizagem para Engenharia: discussão e experimentação

**Coordenador:** Ricardo Luiz Perez Teixeira

**Carga Horária Dedicada:** 6 horas

**Período de Realização:** Agosto/2020 a Julho/2022

**Art. 2º** Esta Resolução será encaminhada à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.



## **NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – PAAR**

Dispõe sobre o rito de aplicação das penalidades previstas nas Leis 8.666 de 21 de junho de 1993, 10.520 de 17 de julho de 2002, 12.462 de 04 de agosto de 2011, 9.784 de 29 de janeiro de 1999 e na Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 instituindo o rito procedimental conexo ao Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR das infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI.

Art. 1º Ficam regulamentados por esta Norma, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, os procedimentos relativos ao Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, tendo esse a finalidade de apurar responsabilidades por eventual infração cometida por pessoa física ou jurídica, ora em diante denominada Licitante/Contratada, que tenha estabelecido relacionamento comercial com a UNIFEI, seja como mera participante de licitação, dispensa, inexigibilidade de licitação ou contratada seja por meio de Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato.

### **CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para fins desta norma consideram-se:

- I. Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR: processo destinado a identificar, documentar e apurar infrações supostamente cometidas pela Licitante/Contratada, no qual será registrado o contraditório e a ampla defesa, as decisões proferidas pela Autoridade Competente e Autoridade Máxima, bem como, eventuais penalidades e efetivação de suas aplicações;
- II. Notificação: documento utilizado para dar ciência à Licitante/Contratada sobre a constatação de infração das regras estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, Edital ou Contrato, informando as faltas cometidas e prazos para regularização dessas ou apresentação de defesa;
- III. Agente: Servidor designado como Agente de Compras, Pregoeiro ou Gestor do Contrato.
- IV. Diretoria de Compras e Contratos – DCC: Unidade administrativa responsável por supervisionar, coordenar, orientar e avaliar o PAAR;
- V. Licitante/Contratada: pessoa física ou jurídica que estabeleça relação comercial com a UNIFEI, seja como mero participante de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação,



ou contratada, seja por meio de Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato;

- VI. Autoridade Competente: Servidor investido de poderes para expedir atos e decidir sobre os fatos evidenciados no PAAR;
- VII. Autoridade Máxima: Reitor ou Vice-Reitor da Universidade;
- VIII. Advertência: comunicação formal ao Infrator para adverti-lo sobre o efetivo descumprimento de obrigações assumidas e, conforme o caso, conferir-lhe prazo para a adoção das medidas corretivas;
- IX. Multa: penalidade pecuniária imposta ao Infrator;
- X. Suspensão: penalidade imposta ao Infrator para impedi-lo temporariamente de participar de licitações e de contratar com a UNIFEI, pelo prazo fixado e arbitrado por essa, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 (dois) anos;
- XI. Impedimento de licitar e contratar e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF): Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- XII. Declaração de inidoneidade: penalidade administrativa expedida em função da natureza e gravidade da falta cometida, a qual será aplicada pelo Ministro de Estado da Educação, em razão dos motivos informados na instrução processual.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º Os atos referentes ao PAAR seguirão as seguintes etapas:

- I. Identificação, pelo Agente, do efetivo descumprimento das regras estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, Edital ou Contrato;
- II. Evidenciada a falta cometida, o Agente deverá notificar a Licitante/Contratada, por até duas vezes;
- III. Não obtendo êxito, após as notificações, o Agente deverá instaurar o PAAR, encaminhado-o à DCC
- IV. Realizada a análise dos documentos contidos nos autos do PAAR, e evidenciada, de fato, a falta cometida, de forma a não restar dúvidas quanto a efetiva infração apontada no PAAR, a DCC notificará a Licitante/Contratada, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação do contraditório e ampla defesa;
- V. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, a DCC emitirá parecer e juntará aos autos,



apresentando sua conclusão à Autoridade Competente, no qual poderá, inclusive, apresentar sugestões quanto a decisão a ser adotada por essa Autoridade;

- VI. Recebido e analisado o PAAR, a Autoridade Competente deliberará sobre o caso apresentado;
- VII. Após decisão proferida pela Autoridade Competente, a DCC comunicará essa decisão à Licitante/Contratada, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração, cujos motivos deverão recair tão somente sobre a decisão supracitada;
- VIII. Decorrido esse prazo, e caso haja pedido de reconsideração, a DCC deverá analisar, emitir sugestões e encaminhar o PAAR à Autoridade Competente para deliberação final;
- IX. Retornado o PAAR à DCC, essa comunicará a decisão final à Licitante/Contratada, informando-lhe que, no caso de indeferimento do pedido de reconsideração, a mesma poderá impetrar recurso administrativo contra a decisão, a ser dirigido à Autoridade Máxima da Universidade, via DCC;
- X. Recebido e inserido nos autos o recurso, a DCC encaminhará o processo para a deliberação da Autoridade Máxima;
- XI. A decisão do recurso emitida será juntada aos autos do PAAR e esse encaminhado à DCC, a qual comunicará, à Licitante/Contratada, a decisão proferida, bem como informará não caber mais recurso na esfera administrativa;
- XII. Encaminhando o PAAR ao agente, a DCC informará sobre seu desfecho;
- XIII. Recebido o PAAR, o Agente o manterá protocolado no órgão requisitante, até o encerramento do processo negocial com a Licitante/Contratada;
- XIV. Encerrado o processo negocial, o Agente encaminhará o PAAR à DCC;
- XV. DCC providenciará o arquivamento do processo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do PAAR**

##### **Seção I**

##### **Da Notificação para instauração do PAAR**

Art. 4º Identificada e evidenciada, documentalmente, a falta cometida, o Agente realizará até 2 (duas) notificações à Licitante/Contratada, apontando as faltas, indicando datas, metragem, irregularidades e tudo o que for necessário ao seu pleno conhecimento, concedendo prazo



razoável para correção.

Art. 5º Na notificação serão considerados os seguintes requisitos:

- I. A notificação poderá ser realizada via Correios, e-mail, pessoalmente, ou por qualquer outra forma, desde que comprovado seu recebimento pela Licitante/Contratada, a qual será juntada aos autos do processo negocial ou PAAR, se for o caso;
- II. Quando não for possível encontrar o paradeiro da Licitante/Contratada, a DCC deverá ser informada para tomada de providências;
- III. A notificação será anulada quando realizada em inobservância a esta Norma;
- IV. Considerar-se-á realizada a notificação na data de seu recebimento pela Licitante/Contratada.

Art. 6º O Agente, mediante requerimento devidamente justificado e motivado pela Licitante/Contratada, poderá conceder dilação de prazo para sanar as falhas apontadas, se tais motivos forem considerados procedentes.

Art. 7º Cabe à Licitante/Contratada a prova dos fatos que tenha alegado.

## **Seção II**

### **Da instauração**

Art. 8º Após duas notificações, caso o Agente não tenha obtido êxito na regularização da evidente infração cometida ou julgue improcedentes as alegações apresentadas pela Licitante/Contratada, o Agente deverá instaurar o PAAR, o qual deverá conter:

- I. O relatório inicial, discorrendo sobre as efetivas irregularidades verificadas e evidenciadas, identificando as faltas cometidas, informando prazos, períodos, datas, valores, impactos e prejuízos causados. Nesse relatório, deverão ser indicadas as páginas do PAAR em que encontram-se os documentos dos fatos narrados;
- II. As Notificações;
- III. Cópia do Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico, Nota de Empenho e Instrumento de Contrato, se houver;
- IV. Todos os documentos que evidenciam os fatos apontados no relatório;
- V. Outros documentos necessários à elucidação dos fatos.

Art. 9º O Agente encaminhará o PAAR à DCC após instauração e instrução.

---



Art. 10. O PAAR será instaurado por processo negocial, e por Licitante/Contratada.

§ 1º Cada Licitante/Contratada terá um único PAAR, vinculado ao processo negocial, no qual serão registradas tantas infrações quantas forem cometidas e não regularizadas após notificações emitidas pelo Agente.

§ 2º O Agente não instaurará o PAAR caso julgue procedentes, após as notificações, as justificativas apresentadas pela Licitante/Contratada, ou caso a infração seja corrigida, devendo registrar nos autos do processo negocial, de forma fundamentada, os motivos que resultaram na tomada desta decisão e a solução adotada para corrigir a falta cometida.

### **Seção III**

#### **Da Decisão**

Art. 11. Recebido o PAAR, a DCC fará análise e avaliação dos documentos constantes nos autos do processo e dos fatos narrados no relatório, onde, atendidas as condições estabelecidas nesta Norma, e se de fato restar configurada e evidenciada a infração apontada, notificará a Licitante/Contratada quanto às falhas ocorridas, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apresentação do contraditório e a ampla defesa, e prazo razoável, para correção das faltas cometidas, informando as penalidades a que estará submetida.

Parágrafo único. A notificação para contraditório e ampla defesa será realizada uma única vez pela DCC.

Art. 12. A resposta da notificação será analisada e avaliada pela DCC, a qual poderá realizar diligência para apurar as alegações apresentadas.

Parágrafo único. Verificado a ocorrência de atos lesivos à administração pública no tocante a licitações e contratos, o processo será encaminhado à Autoridade Máxima para apuração em rito próprio, conforme Lei 12.846/2013.

Art. 13. A DCC, consubstanciada nas evidências contidas no PAAR e na argumentação apresentada em eventual defesa, emitirá parecer devidamente fundamentado, sugerindo à Autoridade Competente o que concluir ser a melhor solução para o caso.

Art. 14. Emitido o parecer, esse será juntado ao PAAR, o qual será encaminhado à Autoridade Competente, para deliberação.

Parágrafo único. Caso a Autoridade Competente não concorde com o parecer e sugestões apresentados pela DCC, deverá motivar sua decisão.



Art. 15. Retornando o processo à DCC, essa comunicará, à Licitante/Contratada, a decisão exarada pela Autoridade Competente, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração, informando que as razões desse pedido devem estar limitadas à decisão proferida e que não caberá mais defesa contra os motivos que originaram o PAAR ou eventual penalização.

Art. 16. Apresentado o pedido de reconsideração à DCC, essa encaminhará à Autoridade Competente a qual analisará as razões apresentadas, podendo reconsiderar sua decisão.

Art. 17. A decisão apresentada pela Autoridade Competente será juntada aos autos do processo e encaminhada à DCC.

Art. 18. A DCC comunicará a decisão à Licitante/Contratada informando que havendo indeferimento do pedido de reconsideração caberá recurso administrativo a ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, do qual a Autoridade Máxima decidirá em até 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Autoridade Máxima da Universidade, via DCC.

Art. 19. A decisão final apresentada pela Autoridade Máxima será juntada aos autos do processo e encaminhada à DCC.

Art. 20. A DCC comunicará à Licitante/Contratada a decisão final proferida, informando não caber mais recurso na esfera administrativa.

Art. 21. O processo poderá ser encaminhado, a qualquer momento, à Procuradoria Federal junto à UNIFEI para análise e parecer, conforme o caso ou a necessidade.

Art. 22. Quando for necessária a prestação de informações adicionais ou apresentação de documentação complementar, a DCC expedirá notificações informando o prazo para atendimento.

Art. 23. Quando não for possível encontrar o paradeiro da Licitante/Contratada, a notificação será realizada por meio de publicação única no Diário Oficial da União ( DOU).

Art. 24. Considerar-se-á realizada a notificação na data do efetivo recebimento pela Licitante/Contratada ou, no caso de paradeiro desconhecido, na data de publicação da notificação no DOU.

Art. 25. À Licitante/Contratada será garantido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentação do contraditório e ampla defesa.

Art. 26. A DCC, a requerimento da Licitante/Contratada, poderá, caso julgue procedentes as justificativas apresentadas, conceder dilação de prazo para apresentação de defesa, limitado a mais 5 (cinco) dias, contados do término do primeiro prazo concedido.



Art. 27. As manifestações da Licitante/Contratada não serão conhecidas quando preclusas, apresentadas fora do prazo ou por quem não seja legitimado, bem como após o exaurimento na esfera administrativa.

#### **Seção IV**

#### **Do Recurso**

Art. 28. A Licitante/Contratada poderá realizar um único recurso, que poderá ser apresentado contra a decisão que indeferir o pedido de reconsideração, proferida pela Autoridade Competente.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Autoridade Máxima da Universidade, via DCC.

Art. 29. A Licitante/Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da decisão que indeferir o pedido de reconsideração, para apresentar o recurso administrativo.

Art. 30. Interposto o recurso administrativo, suas razões serão analisadas pela Autoridade Máxima, que deliberará no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

#### **Seção V**

#### **Das Sanções Administrativas**

Art. 31. A Licitante/Contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas com a UNIFEI estará sujeita às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa na forma prevista no instrumento convocatório ou contrato;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIFEI, pelo período de até 2 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade;
- V. Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO e descredenciamento do SICAF, pelo período de até 5 (cinco) anos.

Art. 32. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação, impedimento de contratar com a UNIFEI, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

Art. 33. A advertência será cabível nos casos em que não se verificar dolo ou má fé da Infratora ou a intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas.

Art. 34. As ocorrências passíveis de aplicação de sanções, bem como as respectivas penalidades,



estarão dispostas nos Editais, Termos de Referência e Contratos.

Art. 35. As irregularidades não elencadas nesses instrumentos serão apuradas e sancionadas de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Norma e na legislação vigente, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 36. As penalidades serão efetivamente aplicadas pela DCC após decisão final proferida pela Autoridade Competente.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 37. Cabe à Autoridade Máxima:

- I. Designar formalmente a Autoridade Competente e seu substituto com poderes para expedir atos e decidir sobre os fatos evidenciados no PAAR;
- II. Julgar e decidir o recurso interposto após indeferimento do pedido de reconsideração, se for o caso;
- III. Encaminhar, após sua decisão, o PAAR à DCC.

Art. 38. Cabe à Autoridade Competente:

- I. Julgar a defesa e o pedido de reconsideração, se houver, bem como decidir pela aplicação de penalidades e sua dosimetria;
- II. Encaminhar, após sua decisão, o PAAR à DCC;
- III. Estar sujeita às regras de impedimento e suspeição contidas na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- IV. Comunicar o fato de impedimento ao seu substituto, abstendo-se de atuar. Constituirá falta grave, para efeitos disciplinares, a omissão do dever de comunicar o impedimento.

Art. 39. Cabe à DCC:

- I. Coordenar, orientar e avaliar o PAAR;
- II. Emitir parecer sobre o caso apresentado;
- III. Encaminhar seu parecer para o conhecimento e decisão da Autoridade Competente;
- IV. Comunicar à Licitante/Contratada todas as decisões proferidas, em relação ao PAAR, no



âmbito da Universidade;

- V. Ser o único mediador entre a Licitante/Contratada e a Universidade, no caso de PAAR;
- VI. Adequar os procedimentos e documentos para que ocorram sistematicamente em meio eletrônico;
- VII. Providenciar o arquivamento do PAAR, quando encerrados todos os direitos, obrigações e responsabilidades do processo negocial vinculado.

Art. 40. Cabe ao Agente:

- I. Identificar e evidenciar, de forma documental, as faltas cometidas pela Licitante/Contratada;
- II. Providenciar as devidas correções, por meio de notificações, quando necessário;
- III. Instaurar e instruir PAAR em caso de não obtenção de êxito nas questões anteriores;
- IV. Encaminhar o PAAR à DCC.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 41. A tramitação de documentos e os procedimentos elencados nesta Norma dar-se-ão por meio de processo eletrônico, exceto em casos excepcionais devidamente aprovados pela DCC.

Art. 42. As unidades, Agentes e todos envolvidos no PAAR se tornam responsáveis pela sua respectiva participação, execução e seu acompanhamento, bem como ao atendimento das exigências e condições dispostas nesta Norma.

Art. 43. Na hipótese de suspeição ou impedimento da Autoridade Competente, passará a ser competente o seu substituto legalmente designado.

§ 1º A Autoridade Máxima poderá indeferir a alegação de suspeição, a qual poderá ser objeto de recurso sem efeito.

§ 2º Caso a competência, objeto de delegação, seja avocada temporariamente pelo Reitor, este se submeterá às mesmas regras de impedimento e suspeição previstas na legislação vigente.

Art. 44. Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias apresentadas.

Art. 45. Evidenciada, após o devido processo legal, a responsabilização pelo descumprimento ao pactuado, será aplicada a penalidade adequada, prevista em lei, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida e prejuízos causados, bem como a relevância do interesse público atingido,



respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 46. As penalidades dispostas nesta Norma somente poderão ser aplicadas se respeitado o devido processo legal e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 47. Além das sanções cabíveis, regulamentadas por esta Norma, a Licitante/Contratada ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à UNIFEI pelo descumprimento das obrigações licitatórias ou contratuais.

Art. 48. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Norma, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposições contrárias.

Art. 49. O PAAR deverá estar concluído em até 120 (cento e vinte) dias da sua instauração, salvo imposição de circunstâncias excepcionais.

Art. 50. A Matriz de Responsabilidade e o Mapeamento do Processo são partes integrantes desta Norma (Anexos IV e V).

Art. 51. Casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Competente.

Art. 52. Esta Norma entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal, revogando-se as disposições em contrário.

**Aprovada pela 59ª Resolução do CEPEAd – 13ª Sessão Ordinária – em 10/06/2020.**

Professor Dagoberto Alves de Almeida  
Reitor



## ANEXO I – LISTA DE OCORRÊNCIAS

ITEM	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
	Não atender as condições e exigências estabelecidas no Edital ou Termo de Referência.	Advertência e Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos.
	Não manter a proposta.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) meses.
	Fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.	Declaração de inidoneidade e impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública.
	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.	
	Apresentar documentação falsa.	
	Não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor contratado/proposto.
	Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor proposto.
	Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor proposto ou inadimplido.
	Lentidão do cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento nos prazos estipulados.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor inadimplido.



Ministério da Educação  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ**  
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002  
**Diretoria de Compras e Contratos**

	Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento.	Advertência e multa de até 2% sobre o valor contratado, por dia de atraso.
	Paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor inadimplido.
	Subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a até 10% sobre o valor contratado.
	Desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos e multa correspondente a até 10% sobre o valor contratado, por falta cometida.
	Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos e multa correspondente a até 10% sobre o valor contratado, por infração cometida.
	Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos.
	Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos.
	Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor contratado.
	Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos



Ministério da Educação  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ**  
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002  
***Diretoria de Compras e Contratos***

---

		e multa correspondente a 10% sobre o valor contratado.
--	--	--



**ANEXO II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO - AGENTE**  
(notificação do Agente à Licitante/Contratada)

**PAPEL TIMBRADO DA UNIFEI**

Itajubá/MG,

Senhor(a)

Nome

Cargo

Assunto: Notificação de ocorrência

Informo a Vossa Senhoria que a presente notificação decorre de (descrever a falha), apurada na execução do (descrever o objeto licitado/contratado), especificamente quanto à ocorrência de (descrever, de modo objetivo e detalhado, os fatos ocorridos e que estariam caracterizando a falta contratual).

Em cumprimento ao disposto no Contrato/Edital nº XXX/AAAA, fica Vossa Senhoria notificada a corrigir as falhas indicadas neste documento, no prazo de XX (nº por extenso) dias, contados do recebimento desta, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

Atenciosamente,

Servidor

Cargo



**ANEXO III – MODELO RELATÓRIO – AGENTE**  
(Agente solicita à DCC instauração de PAAR)

**PAPEL TIMBRADO DA UNIFEI**

Memorando nº XX

Em XX de XXXXXX de XX

À Diretoria de Compras e Contratos – DCC

Assunto: Informa sobre irregularidades e solicita instauração de PAAR

Senhor Diretor,

Solicitamos, por meio do presente, a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade - PAAR, com vista à apuração de infrações legais e/ou contratuais cometidas pela empresa (*razão social, CNPJ*), responsável pela execução do (*indicar número do edital ou instrumento de contrato a que se refere o fato*), que tem por objeto (*descrever o objeto licitado/contratado*), de acordo com os seguintes fatos e fundamentos: \*  
(*descrição dos fatos*)

Documentos anexados: (*pertinentes à investigação*)  
(*descrição dos documentos*)

Atenciosamente,

Servidor  
Cargo

\* A descrição dos fatos deve ser objetiva e clara, contendo, sempre que possível, todas as suas circunstâncias, tais como:

- *dia em que aconteceu;*
- *onde aconteceu;*
- *quem praticou ou participou da prática do fato;*
- *a forma de execução;*
- *se há prática reiterada da conduta;*
- *as diligências/contatos realizados;*
- *se houve prejuízo (jurídico ou financeiro);*
- *outras circunstâncias relevantes.*



## ANEXO IV - MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – NPAAR								
Atividades	L/C	Ag	AC	DCC	AM	S	PF	CGC
Designar a AC e seu substituto com poderes para expedir atos e decidir sobre os fatos evidenciados no PAAR.	I	I	I	I	A	I	I	I
Sujeitar-se às regras de impedimento e suspeição contidas na Lei nº 9.784/1999.	I	I	R	I	I	I	I	I
Comunicar ao seu substituto caso incorra em impedimento.	I	I	R	I	I	C	I	I
a) Responsabilizar-se por omitir e ou deixar de comunicar o impedimento em que está incorrido.	I	I	R	I	A	I	I	I
b) Indeferir a alegação de suspeição, a qual poderá ser objeto de recurso sem efeito.	I	I	I	I	R	I	I	I
c) Substituir a AC em caso de suspeição ou impedimento dessa.	I	I	I	I	I	R	I	I
Identificar e documentar, o efetivo descumprimento, pela L/C, das responsabilidades e obrigações previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico, Edital ou Contrato, na NPAAR ou na legislação vigente.	I	R	I	C	I	I	I	I
Realizar até 2 notificações, à L/C, informando as faltas cometidas e tudo o que for necessário para seu pleno conhecimento, com prazo de 5 dias úteis para apresentação de justificativas, e prazo razoável para correção das faltas cometidas.	I	R	I	I	I	I	I	I
a) Obter a comprovação do recebimento da notificação.	I	R	I	I	I	I	I	I
b) Infomar à DCC quando não for possível encontrar o paradeiro da L/C.	I	R	I	I	I	I	I	I
c) Atentar-se aos prazos estabelecidos na notificação.	R	R	I	I	I	I	I	I
d) Conceder dilação de prazo de até 5 dias, contados do término do prazo inicial concedido, para apresentação da defesa, caso as justificativas apresentadas pela L/C tenham sido procedentes.	I	R	I	I	I	I	I	I
Receber a notificação.	R	I	I	I	I	I	I	I
a) Corrigir as faltas cometidas.	R	I	I	I	I	I	I	I
b) Responder as notificações.	R	I	I	I	I	I	I	I
c) Apresentar provas das alegações eventualmente apresentadas.	R	I	I	I	I	I	I	I
d) Solicitar dilação de prazos, justificadamente.	R	I	I	I	I	I	I	I
Receber justificativas referentes às notificações.	I	R	I	I	I	I	I	I
a) Julgar as justificativas.	I	R	I	I	I	I	I	I
b) Emitir relatório informando a solução adotada para sanar a falta e juntar aos autos do processo negocial em caso de justificativas procedentes.	I	R	I	I	I	I	I	I
b.1) Desconsiderar, devidamente motivada, as manifestações da L/C, quando essas forem apresentadas fora do prazo ou por quem não for legitimado.	I	R	I	I	I	I	I	I
b.2) Desconsiderar, devidamente motivada, as argumentações ou provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.	I	R	I	I	I	I	I	I
c) Instaurar e instruir, devidamente, o PAAR, em caso de justificativas improcedentes.	I	R	I	I	I	I	I	I
c.1) Instaurar PAAR por processo negocial e por empresa.	I	R	I	I	I	I	I	I



Ministério da Educação  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ**  
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002  
**Diretoria de Compras e Contratos**

NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – NPAAR								
Atividades	L/C	Ag	AC	DCC	AM	S	PF	CGC
c.2) Anexar ao PAAR os documentos citados nos incisos I a V do artigo 8º da NPAAR.	I	R	I	I	I	I	I	I
c.3) Encaminhar o PAAR à DCC.	I	R	I	I	I	I	I	I
Receber o PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
a) Avaliar os documentos e fatos narrados e evidenciados nos autos do processo.	I	I	I	R	I	I	I	I
b) Desconsiderar, devidamente motivada, as manifestações da L/C, quando essas forem apresentadas fora do prazo ou por quem não for legitimado.	I	I	I	R	I	I	I	I
b.1) Desconsiderar, devidamente motivada, as argumentações ou provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.	I	I	I	R	I	I	I	I
c) Notificar a L/C, estabelecendo prazo de 5 dias úteis para apresentação do contraditório e ampla defesa, e prazo razoável para correção das faltas cometidas, informando as penalidades a que estará submetida.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber notificação.	R	I	I	I	I	I	I	I
a) Corrigir efetivamente as faltas cometidas.	R	I	I	I	I	I	I	I
b) Apresentar contraditório e ampla defesa.	R	I	I	I	I	I	I	I
Receber contraditório e ampla defesa.	I	I	I	R	I	I	I	I
a) Analisar e avaliar as alegações apresentadas pela L/C em sua defesa.	I	I	I	R	I	I	I	I
b) Realizar diligência e expedir notificação quando necessárias para a prestação de informações adicionais ou apresentação de documentação.	I	I	I	R	I	I	I	I
c) Emitir parecer.	I	I	I	R	I	I	I	I
d) Juntar parecer aos autos do PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
e) Encaminhar PAAR à AC para decisão com sugestões para a solução do caso.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber o PAAR.	I	I	R	I	I	I	I	I
a) Analisar e decidir sobre o caso apresentado.	I	I	R	I	I	I	I	I
a.1) Desconsiderar, devidamente motivada, as manifestações da L/C, quando essas forem apresentadas fora do prazo ou por quem não for legitimado.	I	I	R	I	I	I	I	I
a.2) Desconsiderar, devidamente motivada, as argumentações ou provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.	I	I	R	I	I	I	I	I
b) Juntar a decisão aos autos do PAAR e motivar sua decisão caso não concorde com o parecer e sugestões da DCC.	I	I	R	I	I	I	I	I
c) Encaminhar o PAAR à DCC.	I	I	R	I	I	I	I	I
Receber o PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
Informar à L/C a decisão proferida pela AC e o prazo de 5 dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração compatível com a decisão proferida.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber decisão dada pela AC.	R	I	I	I	I	I	I	I



Ministério da Educação  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ**  
 Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002  
**Diretoria de Compras e Contratos**

NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – NPAAR								
Atividades	L/C	Ag	AC	DCC	AM	S	PF	CGC
a) Apresentar pedido de reconsideração da decisão proferida pela AC.	R	I	I	I	I	I	I	I
Receber pedido de reconsideração apresentado pela L/C.	I	I	I	R	I	I	I	I
a) Analisar pedido de reconsideração e emitir parecer.	I	I	I	R	I	I	I	I
b) Juntar parecer aos autos do PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
Encaminhar PAAR à AC.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber PAAR.	I	I	R	I	I	I	I	I
a) Decidir sobre o pedido de reconsideração apresentado pela L/C.	I	I	R	I	I	I	I	I
b) Juntar decisão aos autos do PAAR.	I	I	R	I	I	I	I	I
Encaminhar PAAR à DCC.	I	I	R	I	I	I	I	I
Receber o PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
a) Comunicar à L/C a decisão da AC sobre o pedido de reconsideração, informando que poderá impetrar recurso administrativo à AM contra o indeferimento em até 5 dias úteis, via DCC.	I	I	I	R	I	I	I	I
a.1) Realizar notificação por meio de publicação única no Diário Oficial da União - DOU, quando não for possível encontrar o paradeiro da empresa.	I	I	I	R	I	I	I	I
b) Impetrar recurso administrativo contra a decisão proferida, via DCC.	R	I	I	I	I	I	I	I
c) Receber o pedido de recurso, inserir nos autos do processo e encaminhar à AM.	I	I	I	R	I	I	I	I
d) Receber e emitir decisão sobre o pedido de recurso apresentado em até 15 dias úteis.	I	I	I	I	R	I	I	I
e) Encaminhar a decisão para a DCC.	I	I	I	I	R	I	I	I
f) Receber decisão.	I	I	I	R	I	I	I	I
g) Informar ao L/C que não cabe mais recurso na esfera administrativa.	I	I	I	R	I	I	I	I
h) Efetivar a aplicação da decisão final.	I	I	I	R	I	I	I	I
i) Encaminhar o PAAR ao Ag, informando sobre o desfecho do mesmo.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber e manter o PAAR protocolado no órgão requisitante, até o encerramento do processo negocial com a L/C.	I	R	I	I	I	I	I	I
Encaminhar o PAAR à DCC, após encerrado o processo negocial.	I	R	I	I	I	I	I	I
a) Providenciar o arquivamento do PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
Adequar os procedimentos do PAAR e documentos para que ocorram em meio eletrônico.	I	I	I	I	I	I	I	R
Encaminhar o PAAR à PF, a qualquer momento para análise e orientações, se for o caso.	I	I	R	R	R	R	C	I
Acompanhar a execução do PAAR, bem como ao atendimento das exigências e condições da NPAAR.	R	R	R	R	I	I	I	R
O processo poderá ser encaminhado à AM para apuração em rito próprio, conforme Lei 12.846/2013, a qualquer momento, quando verificado a ocorrência de atos lesivos à administração pública no tocante a licitações e contratos.	I	I	I	R	I	I	I	I

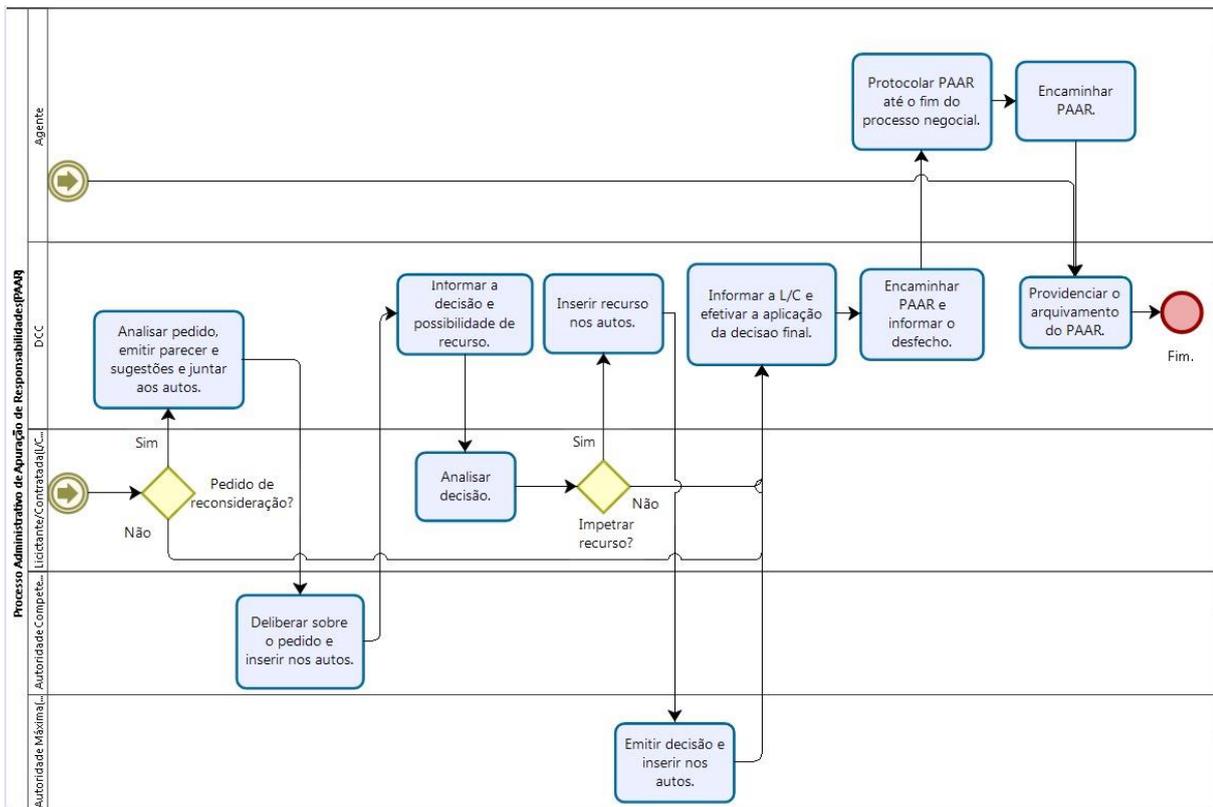
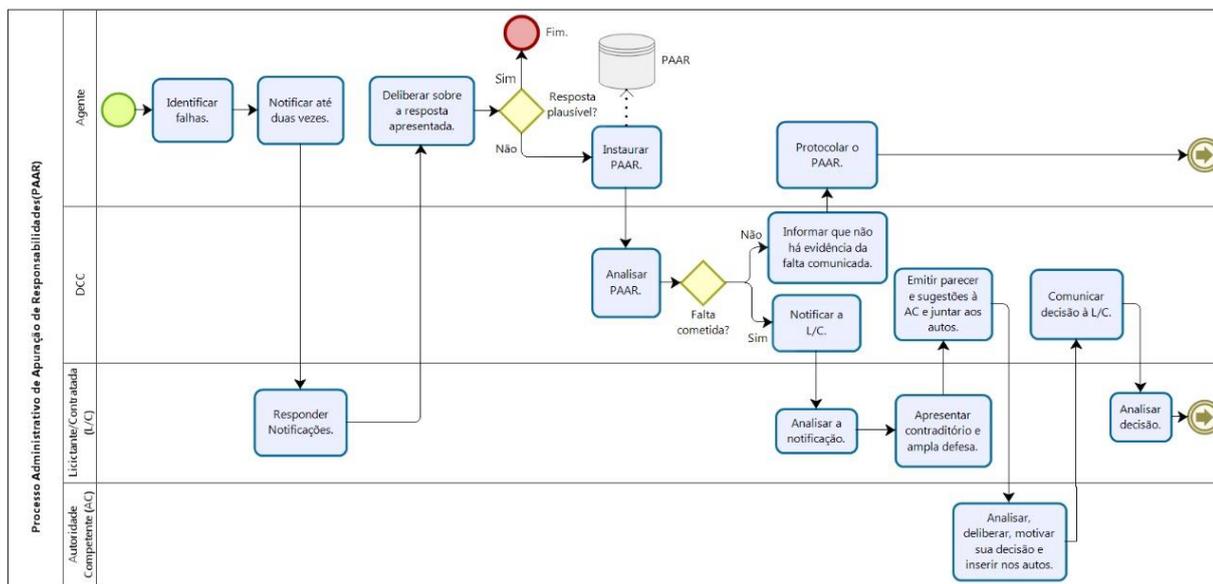
Identificação	Sigla
Agente	Ag
Autoridade Competente	AC
Autoridade Máxima	AM
Cordenação de Gestão de Contratos	CGC
Diretoria de Compras e Contratos	DCC
Diretor da Diretoria de Compras e Contratos	DDCC
Gestor do Contrato	GC
Procuradoria Federal	PF
Substituto	S

**Legenda**

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I



### ANEXO V – FLUXOGRAMA



**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES  
DE AUDITORIA INTERNA  
EXERCÍCIO DE 2019**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
ITAJUBÁ**



## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ</b>	<b>3</b>
<b>3. DA AUDITORIA INTERNA</b>	<b>4</b>
<b>4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS.</b>	<b>5</b>
<b>5. QUADRO DEMONSTRATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS, IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAIN.</b>	<b>6</b>
<b>6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.</b>	<b>21</b>
<b>7. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS</b>	<b>22</b>
<b>8. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS</b>	<b>22</b>
<b>9. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIOS.</b>	<b>23</b>
<b>10. CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.</b>	<b>27</b>
<b>11. TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES COM FUNDAÇÕES DE APOIO. NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO (ACÓRDÃO TCU 1.178/2018-PLENÁRIO).</b>	<b>28</b>
<b>12. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>34</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

Em cumprimento às normas estabelecidas na Instrução Normativa nº. 9, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, apresentamos o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), referente ao exercício de 2019, sobre as atividades realizadas por esta Auditoria Interna no âmbito da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI). Em decorrência dos efeitos da pandemia de COVID19, a finalização do RAINTE ocorreu após o prazo originalmente previsto, porém dentro do prazo extraordinário concedido pela Controladoria Geral da União através do Ofício nº. 6391/2020/DS/SFC/CGU.

As atividades desenvolvidas foram baseadas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), para o exercício de 2019, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd (Processo nº. 23088.024815-2018-02).

## **2. DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ**

A Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) fundada em 23 de novembro de 1913 com o nome de Instituto Eletrotécnico e Mecânico de Itajubá (IEMI) foi a décima escola de engenharia a se instalar no país, sendo reconhecida pelo Governo Federal em 5 de janeiro de 1917, oficializado pela Lei nº. 3.232.

Em 1936, mudou o nome para Instituto Eletrotécnico de Itajubá (IEI) e em 30 de janeiro de 1956, foi federalizado pela Lei nº. 2.721.

Em 16 de abril de 1968, sua denominação mudou para Escola Federal de Engenharia de Itajubá (EFEI) e foi transformada em autarquia pelo Decreto nº. 70.686 de 7 de junho de 1972.

A transformação em Universidade deu-se em 24 de abril de 2002 através da sanção da Lei nº. 10.435.

Em 2008, a UNIFEI se expandiu com a implantação de um novo campus no município de Itabira e, em paralelo a consolidação do campus Itabira, a Universidade continuou sua expansão na sede implementando mais cursos de graduação e pós-graduação.

A Universidade que iniciou com apenas dois cursos, elétrica e mecânica, atualmente conta com 35 cursos de graduação: 26 no campus Itajubá, sendo um deles à distância e 9 no campus Itabira. A UNIFEI oferta ainda 16 programas de pós-graduação entre doutorado, mestrado e mestrado profissional.

### **3. DA AUDITORIA INTERNA**

A Auditoria Interna da Universidade Federal de Itajubá, criada em 02 de outubro de 2006, é um órgão técnico de assessoramento da gestão, vinculada ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd), em conformidade com o disposto no Artigo 15, § 3º do Decreto nº. 3.591, de 06 de setembro de 2000.

Constituem os objetivos da Auditoria Interna, estabelecidos no Regimento da Auditoria Interna (Artigo 94):

I – Assessorar a Universidade na consecução dos seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança;

II – Apoiar a estruturação e o efetivo funcionamento da política de gestão de riscos da Universidade, por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;

III – Avaliar os controles relativos à mitigação dos riscos de fraude e corrupção, bem como a gestão da ética e integridade na Universidade;

IV – Verificar a regularidade da administração orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal da Universidade;

V – Verificar a adequação e a regularidade das contas, bem como a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios de legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;

VI – Verificar a racionalização e a execução das receitas e despesas, de forma a garantir a aplicação regular e a utilização racional dos recursos e bens disponíveis;

VII – Verificar o cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade dos controles internos, financeiros e patrimoniais da UNIFEI;

VIII – Assessorar o Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd), a Reitoria e seus órgãos de apoio e suplementares, nas matérias de sua competência.

O quadro funcional da Auditoria Interna da Universidade Federal de Itajubá é composto atualmente por 04 (quatro) servidores.

NOME	SLAPE	CARGO	FUNÇÃO
Leonardo Vaz Ribeiro	2653019	Auditor	Chefe da Auditoria
Anderson Christi Duarte Pinto Ferreira	1551779	Auditor	Chefe-Adjunto da Auditoria
Graziela Emília Cassiano	1938105	Assistente em Administração	Assistente da Auditoria
Paula Soares de Almeida	2123965	Auxiliar em Administração	Assistente da Auditoria

#### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS.

TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT - CAMPUS ITAJUBÁ E ITABIRA				
RELATÓRIO	ÁREA	ESCOPO	CRONOGRAMA	RECURSOS
01/2019	Assistência Estudantil	Os exames foram realizados por amostragem, de acordo com o auxílio ou benefício concedido (permanência, alimentação, auxílio creche, entre outros que houverem).	16/01/2019 a 23/04/2019	04 servidores, processos e legislação específica.
03/2019	Recursos Humanos	Foram examinados, por amostragem, os benefícios e adicionais concedidos aos servidores, bem como, a totalidade dos processos de concessão de aposentadorias e pensões.	27/05/2019 a 28/06/2019	03 servidores, processos e legislação específica.
05/2019	Serviços Terceirizados	Foram examinados os processos referentes à contratação de serviços de conservação, limpeza, vigilância e outros.	05/08/2019 a 30/09/2019	03 servidores, processos e legislação específica

TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT - CAMPUS ITAJUBÁ				
RELATÓRIO	ÁREA	ESCOPO	CRONOGRAMA	RECURSOS
02/2019	Ensino à Distância -EAD	Foram examinados os editais referentes a seleção de bolsistas.	15/03/2019 a 20/05/2019	02 servidores, processos e legislação específica
06/2019	Transparência nas relações entre UNIFEI e suas Fundações de Apoio	Foram examinados, por amostragem, os processos que envolvam as Fundações de Apoio (FUPAI e FAPEPE).	29/10/2019 a 06/12/2019	04 servidores, processos e legislação específica.

TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT - CAMPUS ITABIRA				
RELATÓRIO	ÁREA	ESCOPO	CRONOGRAMA	RECURSOS
02/2019	Obras Públicas	Foram examinadas as Obras executadas no campus de Itabira.	13/05/2019 a 21/05/2019	01 servidor, processos e legislação específica.
04/2019	Licitações	Foram examinados, por amostragem, os processos licitatórios realizados pela Instituição, inclusive os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.	01/07/2019 a 07/08/2019	03 servidores, processos e legislação específica.

**5. QUADRO DEMONSTRATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS, IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT.**

RELATÓRIO Nº. 01/2019 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL ( <i>Campus Itajubá e Itabira</i> )
<p><b>Recomendação 01:</b> <i>Recomenda-se à DAE atualizar seus normativos internos de forma que contemplem todas as situações previstas nos editais de seleção dos alunos a serem beneficiados com as ações de assistência estudantil, e que conclua, o mais breve possível, a elaboração de todos os normativos pendentes, principalmente o referente ao auxílio-creche (Art. 3º, § 1º. Inciso VIII do Decreto nº. 7.234/2010), estabelecendo assim os necessários critério e parâmetros para sua concessão.</i></p>
<p><b>Posicionamento em relação à recomendação:</b> “Concordo”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).</p>
<p><b>Providências a serem implementadas:</b> “Foi aprovada na 11ª Reunião Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Administração (CEPEAd) a Norma do Programa de Assistência Estudantil (PAE). A Norma PAE define que a Diretoria de Assuntos Estudantis realizará anualmente uma pesquisa junto aos discentes beneficiados pelo PNAES sobre suas reais necessidades no que tange à assistência estudantil. De posse deste estudo, a DAE elaborará um Plano de Assistência Estudantil e o apresentará ao CEPEAd. A partir desse plano e dos dados da pesquisa discente, o CEPEAd deliberará sobre as modalidades, quantidades e valores dos auxílios. A Norma PAE propõe que o Plano observe e, mediante as necessidades apontadas pelos estudantes, se desenvolva dentre as dez áreas da assistência estudantil conforme parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto nº. 7234 de 19 de julho de 2010, sendo moradia estudantil, alimentação, transporte, atenção à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e inclusão. O próximo passo será instituir editais de análises socioeconômica que habilitarão os discentes para se candidatarem à editais específicos de auxílios estudantis contemplados no Plano de Assistência Estudantil. Em relação à recomendação nº. 1, é importante esclarecer que as duas normas vigentes (Permanência e Alimentação) deixarão de vigorar e a Norma PAE contemplará editais associados às demandas dos estudantes, podendo</p>

*contemplar auxílios nas dez áreas indicadas no Decreto PNAES, dentre elas moradia, alimentação e creche.”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).*

**Prazo limite de implementação:** “01/12/2019”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).

**Nível de implementação:** Implementada.

**Recomendação 02:** *Recomenda-se à Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), para cumprimento dos objetivos e das diretrizes presentes no Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto n.º. 7.234/2010), elaborar anualmente um estudo técnico para a definição adequada dos valores dos benefícios a serem pagos, bem como realizar, de forma periódica, estudos e análises que demonstrem as taxas de evasão e de retenção dos seus alunos assistidos, propiciando assim a importante e necessária avaliação do referido programa num determinado período de tempo e de tal forma obter todos os dados necessários para avaliar se os objetivos estão sendo devidamente alcançados.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).

**Providências a serem implementadas:** *“Foi aprovada na 11ª Reunião Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Administração (CEPEAd) a Norma do Programa de Assistência Estudantil (PAE). A Norma PAE define que a Diretoria de Assuntos Estudantis realize anualmente uma pesquisa junto aos discentes beneficiados pelo PNAES sobre suas reais necessidades no que tange à assistência estudantil. De posse deste estudo, a DAE elaborará um Plano de Assistência Estudantil e o apresentará ao CEPEAd. A partir desse plano e dos dados da pesquisa discente, o CEPEAd deliberará sobre as modalidades, quantidades e valores dos auxílios. A Norma PAE propõe que o Plano observe e, mediante as necessidades apontadas pelos estudantes, se desenvolva dentre as dez áreas da assistência estudantil conforme parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto n.º. 7234 de 19 de julho de 2010, sendo moradia estudantil, alimentação, transporte, atenção à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e inclusão. O próximo passo será instituir editais de análises socioeconômica que habilitarão os discentes para se candidatarem à editais específicos de auxílios estudantis contemplados no Plano de Assistência Estudantil. No que tange à recomendação n.º. 2, a DAE elaborará e divulgará uma pesquisa anual junto aos discentes beneficiados e organizará os dados que embasarão a elaboração do Plano de Assistência Estudantil para 2020, a pesquisa juntos aos discentes sobre suas reais necessidades estará disponível para preenchimento no período de 01/07 a 02/08/2019, conforme alteração no Calendário Didático da Graduação aprovada pela 11ª Reunião Ordinária do CEPEAd”.* (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).

**Prazo limite de implementação:** “30/08/2019”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).

**Nível de implementação:** Implementada.

**Recomendação 03:** *Recomenda-se à Pró-Reitoria de Graduação (PRG), providenciar junto aos alunos (matrículas nº. 2016010880 e 2017013536) a imediata restituição dos valores recebidos em duplicidade (Item 2.16) e, caso não consiga obter a restituição voluntária destes valores, que avalie a pertinência e viabilidade de se determinar a instauração de processo apropriado para apuração de responsabilidades e restituição ao erário dos valores pagos indevidamente.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

**Providências a serem implementadas:** “Vamos contatar os alunos que receberam bolsas em duplicidade para que possam ressarcir os valores pagos erroneamente. Sugiro o prazo de dois meses a contar da data do envio desse documento para que possamos regularizar esta situação.”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

**Prazo limite de implementação:** “09/07/2019”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 04:** *Recomenda-se à Pró-Reitoria de Graduação (PRG), diante da comprovação de pagamentos de benefícios a discentes em períodos posteriores à suspensão de seus auxílios ou em condições que ensejavam a sua suspensão (Item 2.17), que avalie a pertinência e viabilidade de se determinar a instauração de processo apropriado para apuração de responsabilidades e restituição ao erário dos valores pagos indevidamente, inclusive, daqueles que possam ter ocorridos em exercícios anteriores e também no corrente ano.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

**Providências a serem implementadas:** “Faremos um trabalho junto a DAE para apurar as inconsistências apontadas no relatório. Contataremos os alunos listados para providenciar junto a eles a restituição dos valores pagos indevidamente. Posteriormente, verificaremos se existem outras irregularidades nos pagamentos efetuados aos bolsistas no ano de 2018.”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

**Prazo limite de implementação:** “01/12/2019”. (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

#### RELATÓRIO Nº. 02/2019 - ENSINO À DISTÂNCIA (Campus Itajubá)

**Recomendação 01:** *Recomenda-se à Coordenação da UAB/UNIFEI, realizar amplo processo seletivo para contratação de bolsistas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), em todas as modalidades previstas na Portaria da CAPES nº. 183, de 21 de outubro de 2016, atentando inclusive, para os princípios constitucionais da publicidade e impessoalidade, com a divulgação de todos os critérios de forma clara e objetiva, e com a devida observância das diretrizes constantes na Portaria nº. 102, de 10 de maio de 2019.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

**Providências a serem implementadas:** “Os futuros Editais de Processo Seletivo para contratação de Bolsistas, serão realizados a luz das Portarias da CAPES, nº. 183 de 21/10/16 e 102 de 10/05/2019 e outras pertinentes.”. (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

**Prazo limite de implementação:** “21/06/2019”. (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

**Nível de implementação:** Implementada.

**Recomendação 02:** *Recomenda-se à Coordenação da UAB/UNIFEI, aprimorar seus controles internos com vistas a assegurar o efetivo cumprimento, por parte dos bolsistas, de todos os requisitos e exigências impostas nas Portarias da CAPES, e nos editais de seleção dos candidatos para atuação nos cursos do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UNIFEI.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

**Providências a serem implementadas:** “Os requisitos exigidos pelas Portarias da Capes, serão considerados e avaliados por Comissão formada especialmente para a elaboração e aplicação dos Editais de Seleção de Bolsistas. Em relação ao controle das atividades, será instituído um formulário detalhado de Atividades mensais, com registro Digital no AVA Moodle/UNIFEI e guardado na versão impressa.”. (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

**Prazo limite de implementação:** “28/06/2019”. (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

**Nível de implementação:** Implementada.

**Recomendação 03:** *Recomenda-se à Secretaria de Desenvolvimento Educacional (SDE), providenciar junto ao setor competente, o envio deste relatório para Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), para conhecimento e eventuais providências que se fizerem necessárias.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Ensino à Distância - Secretário da SDE).

**Providências a serem implementadas:** “O relatório de Auditoria será encaminhado à CAPES pela SDE.”. (Plano de Providências - Ensino à Distância - Secretário da SDE).

**Prazo limite de implementação:** “21/06/2019”. (Plano de Providências - Ensino à Distância - Secretário da SDE).

**Nível de implementação:** Implementada.

#### RELATÓRIO N°. 02/2019 - OBRAS PÚBLICAS (*Campus Itabira*)

**Recomendação 01:** *Promover o aperfeiçoamento das ações de planejamento e fiscalização de obras, visando compatibilizar a execução contratual ao cronograma proposto na licitação, evitando-se assim sucessivas prorrogações contratuais.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “*Concordo Parcialmente*”. (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

**Justificativa:** “*Concordamos que deve-se aprimorar o planejamento e a fiscalização de obras, mas não entendemos que as prorrogações demandam apenas de falhas nessas duas etapas. Em obras podem ocorrer vários fatores imprevisíveis, principalmente nos serviços de terraplanagem e fundações. Além disso, podem ocorrer prorrogações por problemas relacionados diretamente com as empresas contratadas, mesmo em casos de bom planejamento e atuação efetiva do fiscal.*”. (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

**Providências a serem implementadas:** “*Iremos procurar novas capacitações para a equipe responsável pelo planejamento e fiscalização das obras, sendo que estão previstos cursos nas áreas de orçamentos de obras e RDC ainda em 2019. Promover ações e/ou procedimentos para aumentar a interação do fiscal e gestor de contrato, no intuito de melhorar o acompanhamento e possíveis ações de punições/advertências, sempre que necessário.*”. (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

**Prazo limite de implementação:** “*31/12/2019*”. (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 02:** *Realizar a verificação da compatibilidade dos custos unitários materialmente relevantes durante a emissão de pareceres técnicos e aceitação de propostas de licitantes.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “*Concordo*”. (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

**Providências a serem implementadas:** “*Será criada uma planilha padrão para parecer técnico, em que todos os itens materialmente relevantes serão analisados, conforme determinação do art. 42 do decreto nº. 7.581 de 11/10/2018.*”. (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

**Prazo limite de implementação:** “*10/09/2019*”. (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

**Nível de implementação:** Implementada.

**RELATÓRIO Nº. 03/2019 - RECURSOS HUMANOS (Campus Itajubá e Itabira)**

**Recomendação 01:** *Recomenda-se a Diretoria de Administração de Pessoal (DAP), em relação ao Processo nº. 23088.018861/2018-64, considerando a ocorrência de pagamento indevido ao servidor aposentado falecido (SIAPE 394946), que consulte formalmente a Procuradoria Federal junto a UNIFEI sobre a viabilidade de se providenciar a restituição ao erário do valor pago indevidamente e, caso seja possível, como proceder.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Recursos Humanos - Diretoria de Administração de Pessoal - DAP).

**Providências a serem implementadas:** “Acatando a presente recomendação, encaminhamos à procuradoria Federal o Memorando nº. 385/2019 - DAP, constante no processo nº. 23088.014044/2019-18, solicitando formalmente um parecer dos Procuradores. Quanto ao prazo para implementação, informamos que primeiramente estamos aguardando um retorno da Procuradoria, para então delimitarmos se haverá alguma providência a ser tomada.”. (Plano de Providências - Recursos Humanos - Diretoria de Administração de Pessoal - DAP).

**Prazo limite de implementação:** Não informado.

**Nível de implementação:** Implementada.

**Recomendação 02:** *Recomenda-se a Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) providenciar a revisão e a atualização do normativo ou procedimento interno que disciplina o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) no âmbito da UNIFEI, estabelecendo, inclusive, os limites diários e semanais para a devida compensação das horas laboradas pelos servidores docentes e técnico-administrativos dentro do horário de expediente.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Recursos Humanos - Diretoria de Administração de Pessoal - DAP).

**Providências a serem implementadas:** “*Informamos que durante o período em que estávamos passando por esta Auditoria, foi solicitado por meio do Memorando 355/2018- PRGP, de 04/06/2019, a emissão de uma Portaria nomeando a comissão responsável pela elaboração da Norma para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC da UNIFEI. Tal Portaria, de nº. 887, foi emitida em 05/06/2019. Acatando a presente recomendação, encaminhamos para a comissão como providência, dentre a atualização da norma estabelecer limites diários e semanais para a devida compensação das horas laboradas pelos servidores docentes e técnico-administrativos dentro do horário do expediente. Quanto ao prazo para implementação, informamos que estamos aguardando a conclusão dos trabalhos dessa comissão e a aprovação do CEPEAd para então estabelecermos os prazos para adequação dos nossos procedimentos internos.*”. (Plano de Providências - Recursos Humanos - Diretoria de Administração de Pessoal - DAP).

**Prazo limite de implementação:** Não informado.

**Nível de implementação:** Implementada.

#### RELATÓRIO Nº. 04/2019 - LICITAÇÕES (Campus Itabira)

**Recomendação 01:** *Adotar procedimentos para realização de pesquisas de preços em observância à Instrução Normativa MP/SLTI nº. 05/2014, demonstrando, inclusive, nos processos licitatórios, a adoção dos parâmetros prioritários ou análise crítica dos preços cotados.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “*Concordo*”. (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Providências a serem implementadas:** “*Foi inicialmente realizada uma reunião com os agentes de compras para levantar possíveis procedimentos. Verificou-se que a difusão do conhecimento através de capacitação ainda é a melhor forma de diminuição de riscos. Foi alertado na reunião que todos os comprovantes referentes à pesquisa de mercado sejam inseridos no processo, sejam sucesso ou falhas nos sistemas (por exemplo ocorrências que prejudiquem a pesquisa; como print da tela do Painel de preços).*”. (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Prazo limite de implementação:** “*30/12/2020*”. (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 02:** *Abster-se de realizar contratação de serviços de coffee-break e afins, quando não demonstrar a correlação direta com as atividades finalísticas da UNIFEI.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Providências a serem implementadas:** *“Foi sugerido inicialmente à elaboração de um formulário de solicitação dos serviços de coffee-break que exijam a inserção de justificativa para a contratação do serviço, bem como, a relação do evento com as atividades finalísticas da UNIFEI. Tal sugestão será adotada para futuros processos de contratação de serviço de coffee-break, uma vez que o contrato vigente aproxima-se do fim. As solicitações pertencentes ao processo vigente será solicitado uma justificativa a ser inserida no processo.”.* (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Prazo limite de implementação:** “15/09/2019”. (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 03:** *Aprimorar os controles internos referentes ao acompanhamento da regularidade fiscal dos fornecedores, promovendo os procedimentos previstos na Instrução Normativa MP/SEGES nº. 03/2018, quando detectada qualquer irregularidade.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Providências a serem implementadas:** *“Será adotado o procedimento de atender a IN estreitando a comunicação entre os setores financeiro e almoxarifado e os agentes de compras e requisitantes, bem como buscar manter registro dos comunicados junto aos fornecedores (evitar contato somente telefônico) de forma a documentar as cobranças e juntar documentos para iniciar processos administrativos sancionador, se necessário.”.* (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Prazo limite de implementação:** “30/10/2019”. (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**RELATÓRIO Nº. 05/2019 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (Campus Itajubá e Itabira)**

**Recomendação 01:** *Recomenda-se à Gestão de Contratos do Campus de Itabira que solicite novamente parecer à Procuradoria Federal junto à UNIFEI, para esclarecimentos adicionais sobre as medidas cabíveis diante das divergências entre os valores de auxílio/ticket alimentação que a empresa contratada (CNPJ: 41.728.007/0001-01) indica em sua planilha de custos e os efetivamente pagos, possibilitando, inclusive, uma eventual correção, em favor da economicidade no processo nº. 23499.000422/2014-30.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Providências a serem implementadas:** “Envio do memorando solicitando que a Procuradoria Jurídica aprecie novamente a situação e, sendo possível, reconsidere o parecer anteriormente exarado.”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Prazo limite de implementação:** “07/10/2019”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 02:** *Recomenda-se à Diretoria de Compras e Contratos (DCC) que solicite à Procuradoria Federal junto à UNIFEI orientações relativas ao período a ser contabilizado nas atualizações das garantias de execução de contratos de serviços terceirizados, de forma a padronizar as práticas em ambos os campi universitários, procedendo-se com as devidas adequações nos contratos, se necessário.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Providências a serem implementadas:** “Consulta à Procuradoria Federal.”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Prazo limite de implementação:** “31/12/2019”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 03:** *Recomenda-se à Diretoria de Compras e Contratos (DCC) promover revisão em contratos de serviços terceirizados com a finalidade de eliminar ou reduzir valores relativos aos custos não renováveis amortizados ou já pagos na vigência desses contratos.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo Parcialmente”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Justificativa:** “Esta Diretoria, com a devida vênia, entende que, dentro das competências previstas no Regimento Interno da Diretoria de Compras e Contratos - DCC, especificamente sobre a Divisão de Gestão de Contratos, não está prevista a promoção de revisão contratual. Todavia, no caso da recomendação em questão, entendemos que compete a esta Divisão tão somente ‘informar e orientar os fiscais de contratos, sobre procedimentos e tomada de providências quanto à fiscalização e acompanhamento da execução contratual, promovendo, inclusive, treinamento.’ Nos termos do inciso I do art. 40 da IN 05/2017, compete ao Gestor da Execução do Contrato: ‘(...) a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e aos encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Providências a serem implementadas:** “Informar e orientar os fiscais de contratos, sobre procedimentos e tomada de providências quanto à fiscalização e acompanhamento da execução contratual, promovendo, inclusive, treinamentos, e inclusão, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, de regras estabelecendo que nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Prazo limite de implementação:** “31/12/2019”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 04:** *Recomenda-se à Diretoria de Compras e Contratos (DCC) que atue junto aos fiscais e gestores de contratos de serviços terceirizados no Campus-sede de Itajubá, com vistas ao aprimoramento dos controles internos relativos à entrega de uniformes, dentro dos prazos e quantidades estabelecidos em tais contratos, procedendo inclusive, com as devidas glosas diante do não cumprimento pelas empresas contratadas.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “*Concordo*”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Providências a serem implementadas:** “*Informar e orientar os fiscais de contratos, sobre procedimentos e tomadas de providências quanto à fiscalização e acompanhamento da execução contratual, promovendo, inclusive, treinamento.*”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Prazo limite de implementação:** “*31/12/2019*”. (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**RELATÓRIO Nº. 06/2019 - TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES ENTRE A UNIFEI E SUAS FUNDAÇÕES DE APOIO (Campus Itajubá e Itabira)**

**Recomendação 01:** *Implementem integralmente os requisitos de transparência estabelecidos nos itens 9.3 e 9.4 do Acórdão TCU nº. 1178/2018 - Plenário, que correspondem aos Quadros 3 e 4 do Relatório de Auditoria nº.06/2019.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “*Concordo Parcialmente*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Justificativa:** “*A discordância está no termo ‘integralmente’, uma vez que em alguns requisitos constantes nos itens 9.3 e 9.4 podem não ser, justificadamente, atendidos devido à natureza do projeto.*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Providências a serem implementadas:** “*A Reitoria da UNIFEI nomeou uma comissão composta pelo Pró-Reitor de Administração, pelo Pró-Reitor e pelo Pró-Reitor Adjunto de Extensão e pela Pró-Reitora e Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação para definir e implementar as ações necessárias para atendimento dos itens 9.3 e 9.4 do Acórdão TCU nº. 1178/2018.*”. (Plano de Providências - Transparência nas

Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Prazo limite de implementação:** “30/06/2020”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 02:** *Aprimorem suas práticas de gestão para que as prestações de contas parciais de contratos e convênios intermediados por Fundações de Apoio sejam amplamente divulgadas nos sistemas informatizados dentro dos prazos estimados.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “*Concordo Parcialmente*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Justificativa:** “*Há necessidade de retificação da norma vigente nesta Universidade, de modo a diferenciar o que é prestação de contas daquilo que é relatório parcial, nos termos do inciso II, do art. 4o-A da Lei nº. 8.958/1994.*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Providências a serem implementadas:** “*Será encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd uma proposta para alteração da ‘Norma para regulamentação das relações entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e suas fundações de apoio’ (editada pelo CEPEAd por meio da 75ª Resolução, de 28 de junho de 2017), de modo a retificar o artigo que trata da prestação de contas de instrumentos jurídicos celebrados com a interveniência de uma das Fundações de Apoio da UNIFEI. Será evidenciado que, de acordo com legislação vigente, serão apresentados relatórios semestrais. Além disso, a Pró-Reitoria a qual está afeto o projeto elaborará uma rotina que permita avaliar a adequação do conteúdo das informações disponibilizadas no site das fundações.*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Prazo limite de implementação:** “30/06/2020”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 03:** *Previamente à aprovação de Planos de Trabalho, analisem se há descrição clara e suficiente das etapas previstas para os projetos e das atividades previstas para cada pesquisador ou agente envolvido.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “*Concordo Parcialmente*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Justificativa:** “*Projetos e Planos de Trabalho oriundos de agências de fomento possuem especificidades e tais instrumentos estão fora da governança desta Universidade.*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Providências a serem implementadas:** “*Será encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd uma proposta para alteração da ‘Norma para regulamentação das relações entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e suas fundações de apoio’ (editada pelo CEPEAd por meio da 75ª Resolução, de 28 de junho de 2017), de modo a incluir um artigo preveja que os projetos apresentem plano individual de trabalho para equipe executora. Além disso, será incluído na referida normativa a excepcionalidade cabível às agências de fomento.*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Prazo limite de implementação:** “*30/06/2020*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 04:** *Estabeleçam ações para avaliar nas prestações de contas periódicas de projetos intermediados por Fundações de Apoio, a presença de informações relacionadas à execução física do projeto.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “*Concordo Parcialmente*”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Justificativa:** “Há necessidade de retificação da norma vigente nesta Universidade, de modo a diferenciar o que é prestação de contas daquilo que é relatório parcial, nos termos do inciso II, do art. 4o-A da Lei nº 8.958/1994.”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Providências a serem implementadas:** “A Reitoria da UNIFEI nomeou uma comissão composta pelo Pró-Reitor de Administração, pelo Pró-Reitor de Extensão e pelo Pró-Reitor Adjunto de Extensão e pela Pró-Reitora e Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação para definir e implementar as ações necessárias para atendimento dos itens 9.3 e 9.4 do Acórdão TCU nº. 1178/2018”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Prazo limite de implementação:** “30/06/2020”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

**Recomendação 05:** *Proponham junto aos Conselhos Superiores alterações na Norma de Relação da UNIFEI com suas Fundações de Apoio com vistas a disciplinar os seguintes aspectos: a) Segregação de Funções de servidores que atuam em contratos e convênios; b) Critérios relacionados à seleção para concessão de bolsas; c) Critérios relativos à participação de colaboradores eventuais nos projetos; d) Conflito de interesses entre membros da equipe do projeto e empresas subcontratadas.*

**Posicionamento em relação à recomendação:** “Concordo”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Providências a serem implementadas:** “Será encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd uma proposta para alteração da ‘Norma para regulamentação das relações entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e suas fundações de apoio’ (editada pelo CEPEAd por meio da 75ª Resolução, de 28 de junho de 2017), de modo a incluir artigo que discipline sobre segregação de funções de servidores que atuam em projetos realizados com a interveniência de Fundações de Apoio, bem como os critérios para concessão de bolsas e a participação de colaboradores eventuais, prevendo a excepcionalidade cabível às agências de fomento. Além disso, a Pró-Reitoria a qual o projeto está afeto garantirá que a tramitação interna de aprovação do processo contenha um documento do Coordenador do projeto garantindo que não haverá conflito de interesses entre membros da equipe do projeto e empresas subcontratadas.”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria

de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Prazo limite de implementação:** “30/06/2020”. (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

**Nível de implementação:** Em processo de implementação.

## **6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.**

No exercício de 2019 ocorreu a remoção do auditor interno, que atuava na função de Coordenador de Auditoria do Campus Avançado de Itabira, para o campus sede em Itajubá para exercer a função de Chefe da Auditoria Interna, em decorrência do rodízio de servidores previsto na portaria CGU nº. 2.737/2017.

Esta remoção deu-se de forma temporária, reunindo-se todos os servidores lotados na Auditoria Interna no Campus Sede de Itajubá. Embora se observe inicialmente um impacto negativo em tal medida, por não mais haver a atuação da Auditoria Interna *in loco* no Campus Avançado, se justifica pelas demandas de adequação de práticas, procedimentos e normativos decorrentes das normas nacionais e internacionais de auditoria.

Assim, entendeu-se como mais adequado reunir temporariamente toda a equipe para que as ações de adequação ao Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna (Instrução Normativa CGU nº. 03/2017) fossem desenvolvidas de forma coordenada e mais eficaz.

A primeira ação nessa perspectiva foi a atualização do regimento da Auditoria Interna, aprovado em 09/04/2019, pela 12ª Resolução do CEPEAd, inserido ao final do regimento do conselho (CEPEAd). A nova redação dos dispositivos do regimento redefinem a atuação da Auditoria Interna para o foco em avaliar a governança, gestão de riscos e controles internos, bem como seu papel de assessoramento e consultoria nessas áreas. Também foram inseridos de forma expressa objetivos da Auditoria Interna relacionados à integridade pública e combate à corrupção.

No segundo semestre de 2019 foi elaborada a minuta do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Auditoria Interna da UNIFEI. Este programa foi elaborado em conjunto com as seguintes Instituições: Universidade Federal de Tocantins, Universidade Federal de Alfenas, Universidade Federal do Cariri e Instituto Federal de São Paulo. Esta elaboração

conjunta permitirá que as avaliações externas entre pares ocorram da forma mais adequada possível. O PGMQ da Auditoria Interna da UNIFEI foi aprovado em 2020 (17ª Resolução do CEPEAd, de 11/03/2020), e as avaliações decorrentes ocorrerão a partir desse exercício.

Outras atividades serão realizadas no exercício de 2020 e posteriores, tais como elaboração com Manual de Auditoria Interna, código de ética próprio, entre outros. Assim avalia-se como positivo o impacto relativo à lotação temporária de todos os servidores da Auditoria Interna no campus sede.

Não houve prejuízo às ações de auditoria previstas no PAINT, pois aquelas que não puderam ser realizadas localmente no campus avançado, foram integradas e avaliados os processos e práticas de ambos os campi num mesmo relatório.

## **7. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS**

<b>AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS - 2019</b>	
01	Participação no “50º FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FONATEC/MEC”, realizado no período de 13 a 17 de maio de 2019, em Brasília - DF. Carga Horária: 30 horas. (Auditores: Leonardo Vaz Ribeiro e Anderson Christi Duarte Pinto Ferreira)
02	Participação no “51º FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FONATEC/MEC”, realizado no período de 22 a 25 de outubro de 2019, São Paulo - SP. Carga Horária: 24 horas. (Auditores: Leonardo Vaz Ribeiro e Anderson Christi Duarte Pinto Ferreira)

Em 2019, diante do cenário de restrição orçamentária, as capacitações realizadas pelos servidores da Auditoria Interna restringiram-se estritamente à exigência de carga horária mínima, disposta no Artigo 4º, Inciso III da Instrução Normativa CGU nº. 9, de 09 de outubro de 2018, que estabelece carga horária mínima de 40 horas para cada auditor interno governamental.

## **8. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS**

Com base nos trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2019, é possível afirmar que os processos de governança na UNIFEI estão em fase de estruturação. Observa-se que são envidados esforços pela gestão para aprimorar as práticas e normas relacionadas, no entanto o nível de maturidade dos processos estava em desenvolvimento. Entende-se que nos exercícios

de 2020 e seguintes será verificada melhoria na maturidade dos processos de governança em decorrência da implantação de normas e adoção de práticas formalizadas de governança.

Quanto ao gerenciamento de riscos, também entende-se que no exercício de 2019 estava em estágios iniciais. A Política de gerenciamento de riscos da UNIFEI foi aprovada e instituída em 04/11/2019. Anteriormente os processos de gerenciamento de riscos eram realizados em razão dos eventos mais críticos das Pró-reitorias sem uma abordagem estruturada. A partir da política implementada será possível o gerenciamento de riscos efetivo e estruturado, sob a orientação do Comitê Gestor de Governança, Riscos e Controle (CGRC) da UNIFEI.

Quanto aos controles internos, em que pese as recomendações emitidas pela Auditoria Interna, verifica-se que nas áreas auditadas são tidos como razoáveis, e a partir da implementação das recomendações, serão ainda mais efetivos.

## **9. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIOS.**

No exercício de 2019 deu-se início à contabilização dos benefícios da atividade de Auditoria Interna da UNIFEI. No referido exercício foram contabilizadas quatorze recomendações implementadas pelos gestores, onze (79%) destas com benefícios não-financeiro e três (21%) com benefícios financeiros.

Dos benefícios financeiros, foi possível apurar um valor total recuperado de R\$ 18.040,20 (dezoito mil e quarenta reais e vinte centavos) contabilizados em 2019.

Quanto aos benefícios não-financeiros, em função da dimensão afetada, 8 (oito) recomendações se referem a “*Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos*” e 3 (três) a “*Missão, Visão e/ou Resultado*”. Em função da repercussão, classificam-se 8 (oito) em nível “*Tático-Operacional*” e 3 (três) em nível “*Estratégico*”.

### **9.1 BENEFÍCIOS FINANCEIROS CONTABILIZADOS**

<b>Recomendação nº 2018.1.1.2 - Relatório nº. 01/2018 - Licitações - Campus Itajubá.</b>
Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração (PRAd), em relação ao Processo nº. 23088.008497/2017-43, proceder a avaliação das justificativas apresentadas pela servidora (SIAPE 1674236) às fls. 73 e 75 e, caso se chegue à conclusão que as justificativas não foram plausíveis ou insuficientes, adotar os procedimentos cabíveis para a reposição ao erário do valor investido com a inscrição da referida servidora no evento (XIII Simpósio Brasileiro de Sistemas de Informação - SBSI/2017).
<b>Providências implementadas pelo Gestor:</b> Foi instaurado o processo de reposição ao erário nº. 23088.009533/2018-77.
<b>Valor:</b> R\$ 565,00 (quinhentos e sessenta e cinco reais)
<b>Categoria de Benefício Financeiro:</b> Valores Recuperados

**Recomendação nº 2018.2.3.2 - Relatório nº. 03/2018 - Serviços Terceirizados - Campus Itabira.**

Promover revisão do Contrato nº. 028/2013 para adequação ao disposto na Reforma Trabalhista (Lei nº. 13.467/2017), em especial o adicional intrajornada e horas extras em feriados.

**Providências implementadas pelo Gestor:** Revisão do Contrato nº. 028/2013, materializada através do Termo de Apostilamento nº 005/2018, de 12/11/2018, com previsão de restituição e desconto dos valores pagos indevidamente.

**Valor:** R\$ 16.559,84 (dezesesseis mil quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)

**Categoria de Benefício Financeiro:** Valores Recuperados

**Recomendação nº 2018.2.3.3 - Relatório nº. 03/2018 - Serviços Terceirizados - Campus Itabira.**

Observar a correta aplicação de índices previstos em contratos para concessão de reajustes, e promover revisão do Contrato nº. 014/2015 para correção do índice de reajuste e ressarcimento de valores pagos erroneamente.

**Providências implementadas pelo Gestor:** Celebração do Termo Aditivo nº 012/2018 ao Contrato nº 014/2015 pelo qual foi corrigido o índice de reajuste e pactuada a restituição dos valores pagos indevidamente.

**Valor:** R\$ 915,36 (novecentos e quinze reais e trinta e seis centavos).

**Categoria de Benefício Financeiro:** Valores Recuperados

## 9.2 BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS CONTABILIZADOS

**Recomendação nº 2018.1.3.1 - Relatório nº. 03/2018 - Obras Públicas - Campus Itajubá.**

Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração (PRAd), como forma de evitar as reiteradas falhas no acompanhamento dos aspectos formais dos contratos, que analise a pertinência e viabilidade de instituir e formalizar na instituição a figura do fiscal administrativo, conforme previsto na Instrução Normativa nº. 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) que, entre outras atribuições burocráticas, ficará responsável pela conferência da documentação que demonstra o cumprimento, pela contratada, das obrigações sociais, trabalhistas e demais disposições contratuais.

**Providências implementadas pelo Gestor:** A Diretoria de Compras e Contratos (DCC) elaborou manuais de fiscalização de obras com as orientações recomendadas e os publicou em sua página (<https://unifei.edu.br/administrativo/compras-e-contratos/diretoria-de-compras-e-contratos-itajuba/>) na sessão de arquivos compartilhados ([https://saturno.unifei.edu.br/dcc/CONTRATO/MANUAIS\\_FISCAIS/](https://saturno.unifei.edu.br/dcc/CONTRATO/MANUAIS_FISCAIS/))

**Dimensão Afetada:** Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.

**Repercussão:** Tático-Operacional

**Recomendação nº 2018.1.E.1 - Relatório Especial nº. 01/2018 - Atividade Docente IRN - Campus Itajubá.**

Recomenda-se a Universidade Federal de Itajubá que analise a viabilidade de se instituir uma norma que estabeleça parâmetros a serem observados pelas unidades acadêmicas sobre as atividades docentes, com a fixação de regras claras e objetivas sobre a composição e distribuição da carga horária, sobre o regime de trabalho e quais atividades estão compreendidas no conceito de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

**Providências implementadas pelo Gestor:** A recomendação foi atendida através da elaboração e aprovação da Norma de Acompanhamento e Registro das Atividades Docentes na UNIFEI - Aprovada pela 168ª Resolução do CEPEAd de 12/12/2018. Publicada no Boletim Interno Semana da UNIFEI de 26/12/2018. (Disponível no link <https://owncloud.unifei.edu.br/index.php/s/rol53Ki3UY6BYGo#pdfviewer>).

**Dimensão Afetada:** Missão, Visão e/ou Resultado.

**Repercussão:** Estratégica.

**Recomendação nº 2018.2.1.1 - Relatório nº. 01/2018 - Licitações - Campus Itabira.**

Instruir procedimentos administrativos diante de retardamento à execução contratual de forma eficiente e efetiva.

**Providências implementadas pelo Gestor:** Foi promovida alteração na Norma de Agentes de Compras da UNIFEI, para aplicabilidade dos procedimentos no Campus Avançado de Itabira. Alteração da norma realizada na 121ª resolução do CEPEAd, de 29/08/2018.

**Dimensão Afetada:** Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.

**Repercussão:** Tático-Operacional

**Recomendação nº 2018.2.1.2 - Relatório nº. 01/2018 - Licitações - Campus Itabira.**

Orientar formalmente os agentes de compras do Campus Avançado de Itabira sobre elementos essenciais que devem compor os processos licitatórios, e medidas cabíveis diante da ocorrência de retardamento à execução contratual.

**Providências implementadas pelo Gestor:** Implementação do Manual de Compras do Campus Itabira, detalhando os procedimentos a serem observados pelos agentes de compras na formalização de processos licitatórios. Evidência apresentada através do memorando eletrônico nº. 34/2018-PDA-CI.

**Dimensão Afetada:** Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.

**Repercussão:** Tático-Operacional

**Recomendação nº 2018.2.2.1 - Relatório nº. 02/2018 - Almoxarifado - Campus Itabira.**

Criação de almoxarifado setorial de produtos químicos no sistema SIPAC, com consequente migração de todos materiais químicos e realização de inventário.

**Providências implementadas pelo Gestor:** Criação de almoxarifado setorial de química no sistema SIPAC e entradas de itens lançadas diretamente neste. Atribuição de controle e inventário às servidoras Siape nº. 1645979 e 1055605, supervisionadas pelo Responsável Técnico do Almoxarifado.

**Dimensão Afetada:** Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.

**Repercussão:** Tático-Operacional

**Recomendação nº 2019.1.1.1 - Relatório nº. 01/2019 - Assistência Estudantil - Campus Itajubá e Itabira.**

Recomenda-se à DAE atualizar seus normativos internos de forma que contemplem todas as situações previstas nos editais de seleção dos alunos a serem beneficiados com as ações de assistência estudantil, e que conclua, o mais breve possível, a elaboração de todos os normativos pendentes, principalmente o referente ao auxílio-

creche (Art. 3º, § 1º. Inciso VIII do Decreto nº 7.234/2010), estabelecendo assim os necessários critério e parâmetros para sua concessão.

**Providências implementadas pelo Gestor:** Alteração da Norma de Assistência Estudantil da UNIFEI em 08/05/2019 e aprovação do Plano de Assistência Estudantil para o exercício de 2020, em 02/10/2019, informada no Memorando PRG 748/2019.

**Dimensão Afetada:** Missão, Visão e/ou Resultado.

**Repercussão:** Estratégica.

**Recomendação nº 2019.1.1.2 - Relatório nº. 01/2019 - Assistência Estudantil - Campus Itajubá e Itabira.**

Recomenda-se à Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), para cumprimento dos objetivos e das diretrizes presentes no Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto nº. 7.234/2010), elaborar anualmente um estudo técnico para a definição adequada dos valores dos benefícios a serem pagos, bem como realizar, de forma periódica, estudos e análises que demonstrem as taxas de evasão e de retenção dos seus alunos assistidos, propiciando assim a importante e necessária avaliação do referido programa num determinado período de tempo e de tal forma obter todos os dados necessários para avaliar se os objetivos estão sendo devidamente alcançados.

**Providências implementadas pelo Gestor:** Foram apresentados estudos e levantamentos suficientes a atender à recomendação emitida pela Auditoria Interna (Fonte: Memorando PRG 672/2019).

**Dimensão Afetada:** Missão, Visão e/ou Resultado.

**Repercussão:** Estratégica.

**Recomendação nº 2019.1.2.1 - Relatório nº. 02/2019 - Ensino à Distância - Campus Itajubá.**

Recomenda-se à Coordenação da UAB/UNIFEI, realizar amplo processo seletivo para contratação de bolsistas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), em todas as modalidades previstas na Portaria da CAPES nº. 183, de 21 de outubro de 2016, atentando inclusive, para os princípios constitucionais da publicidade e impessoalidade, com a divulgação de todos os critérios de forma clara e objetiva, e com a devida observância das diretrizes constantes na Portaria nº 102 de 10 de maio de 2019.

**Providências implementadas pelo Gestor:** Memorando Eletrônico nº 216/2019-NEOA pelo qual são informados os editais de processos de seleção que atendem aos dispositivos das Portaria CAPES nº 183 de 21/10/16 e 102 de 10/05/2019 e outras pertinentes.

Editais e resultados disponíveis na página <https://neoa.unifei.edu.br/>

**Dimensão Afetada:** Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.

**Repercussão:** Tático-Operacional

**Recomendação nº 2019.1.2.2 - Relatório nº. 02/2019 - Ensino à Distância - Campus Itajubá.**

Recomenda-se à Coordenação da UAB/UNIFEI, aprimorar seus controles internos com vistas a assegurar o efetivo cumprimento, por parte dos bolsistas, de todos os requisitos e exigências impostas nas Portarias da CAPES, e nos editais de seleção dos candidatos para atuação nos cursos do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UNIFEI

**Providências implementadas pelo Gestor:** Memorando eletrônico nº 216/2019-NEAO pelo qual é informada a implementação do controle de mensal das atividades de bolsistas aplicado na ferramenta AVA MOODLE/UNIFEI.

Disponível no link: <https://moodle.unifei.edu.br/course/view.php?id=4284>

**Dimensão Afetada:** Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.

**Repercussão:** Tático-Operacional

**Recomendação nº 2019.1.3.2 - Relatório nº. 03/2019 - Recursos Humanos - Campus Itajubá e Itabira.**

Recomenda-se a Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) providenciar a revisão e a atualização do normativo ou procedimento interno que disciplina o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) no âmbito da UNIFEI, estabelecendo, inclusive, os limites diários e semanais para a devida compensação das horas laboradas pelos servidores docentes e técnico-administrativos dentro do horário de expediente;

**Providências implementadas pelo Gestor:** Elaboração da Norma para Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso da UNIFEI, aprovada pelo CEPEAd, em 27/11/2019 (Fonte: Memorando DAP 687/2020).

**Dimensão Afetada:** Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.

**Repercussão:** Tático-Operacional

**Recomendação nº 2019.2.2.2 - Relatório nº. 02/2019 - Obras Públicas - Campus Itabira.**

Realizar a verificação da compatibilidade dos custos unitários materialmente relevantes durante a emissão de pareceres técnicos e aceitação de propostas de licitantes.

**Providências implementadas pelo Gestor:** Implementação da ferramenta "planilha padrão para análise de proposta de obras e serviços de Engenharia" que permite a análise dos itens unitários materialmente relevantes. Memorando DCI 257/2019

**Dimensão Afetada:** Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.

**Repercussão:** Tático-Operacional

## **10. CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.**

Conforme informado no item 6 deste RAINT, o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da UNIFEI foi aprovado no exercício de 2020, e sua operacionalização ocorrerá a partir de então.

Embora previsto para estar plenamente implementado no exercício de 2019, sua aprovação ocorreu somente em março de 2020 devido às ações de preparação junto às IFES coparticipantes, bem como o trâmite interno na UNIFEI, que envolveu a apresentação do programa ao CGRC e ao CEPEAd.

A partir da realização das diversas avaliações previstas no PGMQ, a Auditoria se propõe a buscar ações de melhoria contínua em todos os aspectos que envolvem sua atividade.

## **11. TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES COM FUNDAÇÕES DE APOIO. NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO (ACÓRDÃO TCU 1.178/2018-PLENÁRIO).**

No exercício de 2019 foram desenvolvidos trabalhos de auditoria em observância às determinações do item “9.5” do Acórdão nº. 1.178/2018 - Plenário do Tribunal de Contas da União, que resultaram no Relatório de Auditoria nº. 06/2019 - “*Transparência nas relações entre UNIFEI e suas Fundações de Apoio*”.

O principal objetivo desta ação de auditoria foi verificar o grau de implementação dos requisitos de transparência indicados nos itens 9.3 e 9.4 do referido acórdão.

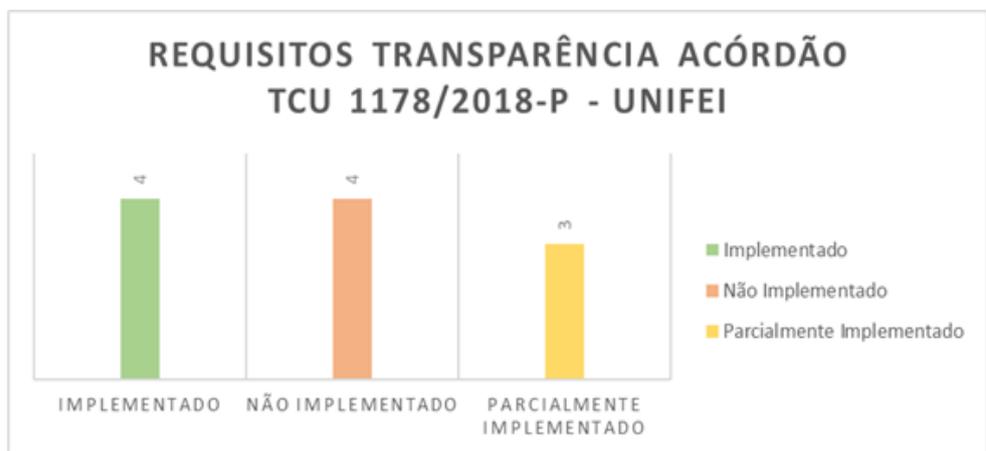
Ressalta-se que os níveis de implementação a seguir indicados foram verificados na primeira ação de auditoria realizada com esta finalidade, logo, serão realizadas ações nos exercícios subsequentes para acompanhar a evolução do grau de implementação destes requisitos de transparência, como determinado no próprio Acórdão.

### **11.1 NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO PELA UNIFEI**

<b>Item do Acórdão</b>	<b>Determinações</b>	<b>Nível de implementação</b>
<b>9.3.</b>	<b>Determinar ao Ministério da Educação que oriente as IFES e IF a observarem a legislação relativa à transparência na Administração Pública no que diz respeito a seus relacionamentos com fundações de apoio, com explicitação a essas instituições federais da necessidade de adotar as seguintes medidas:</b>	
9.3.1	implantar registro centralizado de projetos de ampla publicidade, assim entendido como um único sistema informatizado, de acesso público na internet, que permita acompanhamento concomitante da tramitação interna e da execução físico-financeira de cada projeto e que contemple todos os projetos, independentemente da finalidade, geridos por quaisquer fundações que apoiem a IFES ou IF, com divulgação de informações sobre os projetos	Parcialmente Implementado
<b>9.3.2</b>	<b>Adotar, na divulgação das informações, em especial daquelas referentes ao registro centralizado de projetos e aos agentes que deles participem, os seguintes parâmetros:</b>	

9.3.2.1.	disponibilização na forma de relação, lista ou planilha que contemplem todos os projetos/agentes, de todas as fundações, para atender aos princípios da completude, da interoperabilidade e da granularidade;	Parcialmente Implementado
9.3.2.2.	possibilidade de filtrar, inclusive mediante pesquisa textual, de ordenar e de totalizar a relação de projetos e agentes por parâmetros;	Implementado
<b>Item do Acórdão</b>	<b>Determinações</b>	<b>Nível de implementação</b>
9.3.2.3.	possibilidade de gravação de relatórios a partir de lista ou relação, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, de modo a facilitar a análise das informações;	Implementado
9.3.2.4.	atualização tempestiva das informações disponíveis em seus sítios eletrônicos na internet.	Parcialmente Implementado
<b>9.3.3.</b>	<b>Divulgar em seus sítios eletrônicos na internet no que diz respeito a seus relacionamentos com fundações de apoio:</b>	
9.3.3.1.	informações institucionais e organizacionais que explicitem regras e condições do relacionamento com suas fundações de apoio;	Implementado
9.3.3.2.	seleções para concessão de bolsas, abrangidos seus resultados e valores, de forma a atender ao princípio da publicidade;	Não Implementado
9.3.3.3.	informações sobre agentes participantes dos projetos executados pela fundação de apoio;	Implementado
9.3.3.4.	metas propostas e indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos, e não de cada um individualmente;	Não Implementado

9.3.3.5.	relatórios de avaliações de desempenho exigidas para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração dos ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio;	Não Implementado
9.3.3.6.	relatórios das fiscalizações realizadas em suas fundações de apoio	Não Implementado



## 11.2 NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO

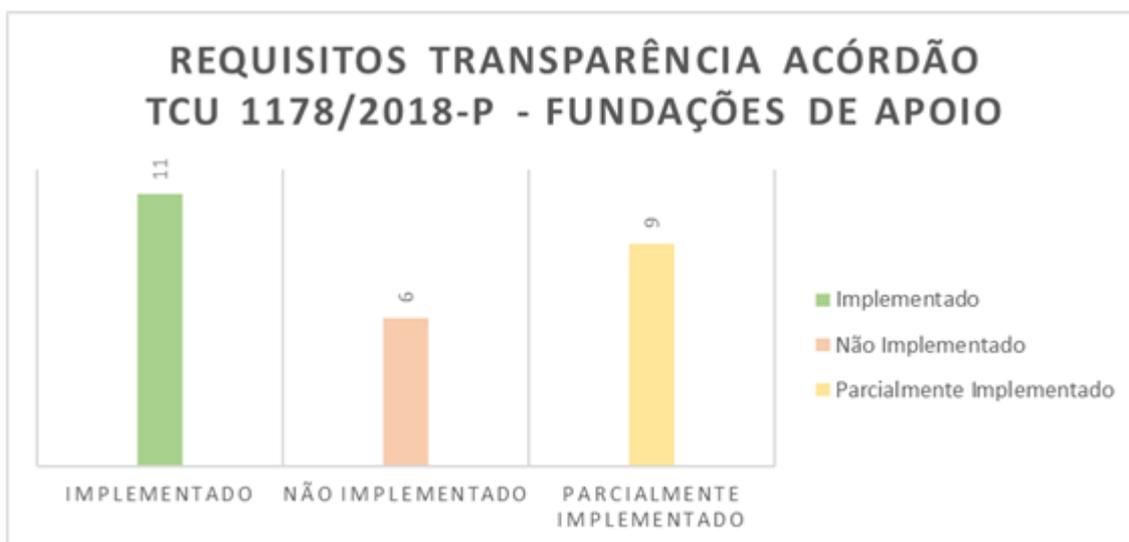
Item do Acórdão	Determinações	Nível de implementação
9.4.	<b>Determinar ao Ministério da Educação que oriente as IFES e IF a instruírem as fundações de apoio com as quais tenham relacionamento estabelecido a observarem os requisitos relativos à transparência, aos quais se submetem aquelas entidades por dever de observar o princípio da publicidade e por expressa disposição de lei, atendidas as seguintes exigências, relacionadas à divulgação de informações em seus sítios eletrônicos na internet:</b>	
9.4.1.	<b>Obrigaçãõ de ofertar os seguintes recursos:</b>	
9.4.1.1.	seção de respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;	Não Implementado

9.4.1.2.	acessibilidade a todos os interessados e facilidade de uso, independentemente de exigência de senha, cadastramento prévio ou requerimento;	Implementado
<b>Item do Acórdão</b>	<b>Determinações</b>	<b>Nível de implementação</b>
9.4.1.3.	gravação de relatórios, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários;	Implementado
9.4.1.4.	ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita acesso a informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;	Implementado
9.4.1.5.	adoção de medidas para garantir acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência.	Não Implementado
<b>9.4.2.</b>	<b>Em especial quanto à divulgação de projetos executados, agentes que deles participem, convênios, contratos e demais ajustes celebrados, registros das despesas e das seleções públicas e contratações diretas, adoção dos seguintes parâmetros:</b>	
9.4.2.1.	disponibilização dessas informações na forma de relações, listas ou planilhas que contemplem a totalidade dos projetos, agentes, ajustes, despesas e seleções públicas, atendendo aos princípios da completude, da granularidade e da interoperabilidade;	Parcialmente Implementado
9.4.2.2.	possibilidade de filtrar, inclusive mediante pesquisa textual, de ordenar e de totalizar as relações por parâmetros;	Implementado
9.4.2.3.	possibilidade de gravação de relatórios a partir de lista ou relação, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, de modo a facilitar a análise das informações;	Implementado
9.4.2.4.	atualização tempestiva das informações disponíveis em seus sítios eletrônicos na internet.	Parcialmente Implementado

9.4.3.	divulgação de todos os projetos de todas as instituições apoiadas, de forma a permitir acompanhamento concomitante da execução físico-financeira de cada um;	Parcialmente Implementado
9.4.4.	disponibilização dos registros das despesas realizadas com recursos públicos, abrangidos não apenas os recursos financeiros aplicados nos projetos executados, mas também toda e qualquer receita auferida com utilização de recursos humanos e materiais da IFES/IF (acórdão 2.731/2008-Plenário);	Implementado
9.4.5.	divulgação de informações sobre agentes participantes de projetos executados pela fundação de apoio, atendidos os seguintes requisitos: identificação do agente, especificação por projeto e detalhamento de pagamentos recebidos;	Implementado
9.4.6.	publicação das principais informações sobre seleções públicas e contratações diretas para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, com dados sobre o certame e o contrato;	Parcialmente Implementado
9.4.7.	acesso à íntegra dos processos de seleção pública e contratação direta para aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, bem como aos respectivos contratos e aditivos;	Não Implementado
9.4.8.	acesso à íntegra das prestações de contas dos instrumentos contratuais firmados com respaldo na Lei 8.958/1994;	Parcialmente Implementado
9.4.9.	divulgação de informações institucionais e organizacionais que explicitem regras e condições de seu relacionamento com as instituições apoiadas;	Parcialmente Implementado
9.4.10.	publicação de metas propostas e indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos, e não de cada um individualmente;	Não Implementado
9.4.11.	divulgação dos relatórios de gestão anuais;	Parcialmente Implementado

9.4.12.	divulgação de relatórios das avaliações de desempenho, exigidas para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração de ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio;	Parcialmente Implementado
<b>Item do Acórdão</b>	<b>Determinações</b>	<b>Nível de implementação</b>
9.4.13.	acesso à íntegra das demonstrações contábeis;	Implementado
<b>9.4.14.</b>	<b>Adoção dos seguintes critérios em seus registros contábeis:</b>	
9.4.14.1.	registros contábeis segregados, de forma que se permita a apuração de informações para prestação de contas exigidas por entidades governamentais, aportadores, reguladores e usuários em geral;	Implementado
9.4.14.2.	ingressos de recursos públicos, inclusive daqueles obtidos de entes privados cuja aplicação envolva utilização de recursos humanos, materiais e intangíveis das IFES e IF, e respectivas despesas, que devem ser registrados em contas próprias, inclusive as patrimoniais, segregadas das demais contas da entidade;	Implementado
9.4.14.3	uso de recursos humanos, bens e serviços próprios da instituição apoiada, bem como de seu patrimônio intangível, que devem ser considerados como recursos públicos na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do contrato ou convênio, para fins de registro e ressarcimento.	Implementado
9.4.15.	publicação dos relatórios de fiscalizações, auditorias, inspeções e avaliações de desempenho a que se tenha submetido e das avaliações de desempenho a que se submetam;	Parcialmente Implementado
9.4.16	Criação de sistemática de classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade e aos prazos de sigilo	Não Implementado

9.4.17	Designação de responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação	Não Implementado
--------	---	------------------



## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste Relatório foram apresentados os resultados dos trabalhos de Auditoria Interna realizados no exercício de 2019.

A atuação da Auditoria Interna é sempre orientada por sua missão de agregar valor à gestão da UNIFEI. Logo, as recomendações e observações são sempre realizadas no propósito de melhoria contínua das áreas auditadas, para que sejam plenamente alcançados os objetivos estratégicos da Universidade Federal de Itajubá.

Itajubá, 12 de maio de 2020.



*Emitido em 12/05/2020*

**RELATÓRIO Nº 1164/2020 - AI (11.78.02.06)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 12/05/2020 14:58 )*  
ANDERSON CHRISTI DUARTE PINTO FERREIRA  
CHEFE-ADJUNTO DA AUDITORIA INTERNA  
1551779

*(Assinado digitalmente em 12/05/2020 14:21 )*  
LEONARDO VAZ RIBEIRO  
CHEFE DA AUDITORIA INTERNA  
2653019

*(Assinado digitalmente em 12/05/2020 14:50 )*  
GRAZIELA EMILIA CASSIANO  
ASSISTENTE DA AUDITORIA INTERNA  
1938105

*(Assinado digitalmente em 12/05/2020 15:01 )*  
PAULA SOARES DE ALMEIDA  
ASSISTENTE DA AUDITORIA INTERNA  
2123965

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.unifei.edu.br/documentos/> informando seu número: **1164**, ano: **2020**, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **12/05/2020** e o código de verificação: **2b5160783e**