



## **Relatório de Auditoria Consolidado 012/2022**

**Ação PAINT 2022: Item 16 – Governança,  
gestão de riscos e controles interno dos  
processos desenvolvidos nos Institutos.**





**UNIVERSIDADE FEDERAL  
DA INTEGRAÇÃO LATINO  
AMERICANA  
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO DE  
AUDITORIA CONSOLIDADO  
nº 012/2022**

**Unidades Examinadas:**  
ILAACH, ILATIT, ILACVN E  
ILAESP

**Unidades Subsidiárias:** Todas as  
unidades demandantes dos  
processos analisados na amostra

**Período de realização:**  
01/09/2022 a 10/03/2023. Cumpre  
ressaltar que, nesse interstício, o  
trabalho sofreu uma suspensão, em  
função de orientação da chefia,  
para a execução de outra ordem de  
serviço prioritária, bem como  
contou com diversos pedidos de  
prorrogação por parte dos  
Institutos envolvidos.

**Restrições à execução dos  
trabalhos:** Não houve restrição.

**QUAL FOI O TRABALHO  
REALIZADO?** Foi desenvolvida  
análise dos controles internos  
utilizados pelos Institutos, com  
foco na estrutura,  
dimensionamento e ferramentas de  
gestão aplicados pelas unidades  
auditadas.

**POR QUE ESTE TRABALHO FOI REALIZADO?**

Trata-se o presente expediente da apresentação dos resultados preliminares do trabalho de auditoria realizado conforme os preceitos contidos na Ordem de Serviço n. 23/2022/AUDIN/UNILA e em atendimento ao inciso II do Art. 74 da Constituição Federal de 1988, de acordo com o qual cabe ao Sistema de Controle Interno, do qual esta Auditoria Interna – AUDIN é parte integrante: “comprovar a legalidade, avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Federal”. A referida Ordem de Serviço consiste na avaliação da governança, a implementação da gestão de riscos e os controles internos dos Institutos (áreas-fins).

**QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA  
AUDIN? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE  
DEVERÃO SER ADOTADAS?**

Foi observada, pela Auditoria Interna da Unila, a necessidade de orientação às unidades acadêmicas auditadas sobre a importância da finalização do mapeamento de processos, assim como a recomendação a respeito de melhorias na gestão dos PITD's. A presente auditoria foi realizada com foco na conformidade dos documentos relacionados e reforça-se que o planejamento deve ser o alicerce da gestão das unidades acadêmicas da Unila, devendo-se analisar todos os cenários possíveis e necessários que tornem o gasto do orçamento cumpridor de seus propósitos iniciais, fundamentados nos objetivos institucionais e no interesse coletivo.

## **1. AMOSTRA**

Conforme Ordem de Serviço 23/2022/AUDIN/UNILA, o trabalho tem como foco a vistoria e análise do desenvolvimento das áreas-fins da Unila, neste relatório representadas pelos *Institutos: ILAA-CH, ILATIT, ILACVN E ILAESP*.

Cumpramos esclarecer que o trabalho fora desenvolvido nos quatro Institutos, concomitantemente, em decorrência de suas similaridades. No entanto, os relatórios serão emitidos individualmente, respeitando as peculiaridades de cada área auditada.

Valor: Não se aplica.

## **2. INFORMAÇÃO:**

Trata-se de primeiro trabalho desenvolvido pela Auditoria Interna da Unila nos Institutos, com objetivo de realizar vistoria, avaliar o desenvolvimento geral da estrutura e dimensionamento das subunidades acadêmicas, as ferramentas de gestão utilizadas, como também a aderência da execução das atividades previstas para esta unidade no Estatuto e Regimento Geral da Unila.

Todas as informações relacionadas no item 2 deste relatório cumprem o caráter informativo e orientador, não sendo consideradas constatações de auditoria neste momento, e sim, alertas a serem observadas pelos gestores das unidades auditadas. Cumpramos ressaltar, no entanto, que tais alertas compreendem situações com potencial de se tornarem escopo em trabalhos futuros.

### **2.1 Da execução do trabalho de auditoria**

A execução do trabalho de auditoria, nos Institutos da Unila, iniciou-se por meio da Ordem de Serviço 23/20222/AUDIN. No entanto, a pedido da Chefia da Unidade, o trabalho foi suspenso a fim de priorizarmos a Ordem de Serviço 24/20222/AUDIN, iniciada em concomitância com a dos Institutos e encerrada em 08/11/2022, cujo resultado fora o Relatório de Auditoria 08/2022/AUDIN/UNILA. Desta feita, na sequência, retomamos as atividades relativas ao presente trabalho.

A seguir, breve relato do fluxo geral seguido por esta Audin ao longo do trabalho:

a) Acionou-se, por meio de Solicitação de Auditoria, a Coordenadoria de Informações e Regulação Institucionais (CIRI), o Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos (CGIRC), a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), a fim de promover um entendimento sobre o Instituto enquanto unidade componente do sistema de Governança da Unila.

b) Entrevista com os gestores dos Institutos, promovida em 26/10/2022, com o intuito de esclarecer sobre como se daria o trabalho de auditoria, a missão da Auditoria Interna da Unila e, ainda, abrir espaço para que pudessem acrescentar sua visão sobre a atual condição de suas respectivas unidades.

c) Diversos contatos por e-mail com as áreas auditadas, para sanar eventuais dúvidas;

d) Encaminhamento de solicitações de auditoria, a fim de elucidar e colher informações;

e) Aprofundamento nas legislações internas e externas relativas à temática do trabalho, bem como análise dos documentos disponíveis nos sítios da Unila, tais como:

- Resolução Consun 44/2014 – com objetivo de compreender o Plano Individual de Trabalho Docente;
- Lei 10.861/2004 – com objetivo de compreender o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES;
- Lei 9.394/1996 – com objetivo de compreender as diretrizes e bases da educação nacional;
- Releitura e revisão de estudo dos documentos de Estatuto e Regimento Geral da Unila;
- Consulta e análise dos sítios digitais dos Institutos e toda as regulações e orientações lá disponíveis, com objetivo de pesquisar em seus normativos internos o funcionamento das unidades – a estrutura, as comissões, atas de reuniões, entre outros;
- Consulta à página da Pró-Reitoria de Orçamento, Planejamento e Finanças – PROPLAN, no site da Unila, com objetivo de encontrar informações sobre o planejamento das unidades acadêmicas;
- Consulta à página da Unila, em que é publicado o andamento do mapeamento de processos das unidades acadêmicas;
- Consulta ao sistema SIPAC da Unila, para verificar processos que foram citados pelas áreas como parte integrante de seus documentos comprobatórios de monitoramento e controles internos;
- Análise de toda a documentação sobre a gestão acadêmica da Unila, enviada pelas unidades: Gabinete da Reitoria, CIRI, PROGEPE, PROPLAN.

O trabalho respeitou 3 (três) fases distintas: iniciou-se pelo levantamento de informações gerais de monitoramento, avaliações de desempenho, estrutura e controles internos; seguiu-se com a requisição dos documentos comprobatórios acerca do que fora respondido na fase 1; e finalizou-se com o pedido de manifestação sobre os pontos que careciam de aprofundamento.

O prazo para a execução deste trabalho fora impactado pelos pedidos de prorrogação de prazos, por parte das áreas demandadas, pela suspensão do trabalho para atendimento de outra ordem de

serviço, bem como pelo próprio calendário acadêmico, considerando os meses de dezembro e janeiro.

A finalização dessa auditoria se dá por meio da entrega do presente relatório.

## **2.2 Do funcionamento geral dos Institutos**

Inicialmente, cabe destacar que os Institutos Latino-Americanos consistem em unidades acadêmicas da Unila, formadas a partir do Regimento Geral da Unila e do Estatuto institucional, cujo objetivo consiste na gestão administrativa do ensino, pesquisa e extensão (art. 51 Reg. Geral da Unila).

Conforme diretriz no Regimento da Unila, cada Instituto Latino-Americano possui um Conselho próprio, o CONSUNI, cuja competência é a de supervisionar as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão (Art. 54, Reg. Geral da Universidade).

Além dos CONSUNI's, também integram a estrutura dos Institutos as Comissões Acadêmicas de Ensino, Pesquisa e Extensão, que são colegiados responsáveis pela articulação das atividades didático-científicas no âmbito do Instituto e de assessoria às coordenações dos Centros Interdisciplinares para o planejamento das suas atividades. (art. 61, Reg. Geral da Universidade)

Os Centros Interdisciplinares são as subunidades acadêmico-científicas da Unila e possuem competência para o planejamento, organização e execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão e atuarão, sempre que necessário, em cooperação entre si. (Art. 63, Reg. Geral da Unila).

Cada Centro também é constituído por um colegiado. (Art. 67, Reg. Geral da Unila).

A Direção dos Institutos é colegiada, formada pelo Diretor, Vice Diretor e os coordenadores dos Centros Interdisciplinares (Art. 58, Reg. Geral da Unila).

Logo na fase inicial dos trabalhos, a Audin solicitou informações à PROGEPE, ao CGIRC, à CIRI e à PROPLAN – para fins de direcionamento do trabalho conduzido e o colhimento de uma visão global das unidades acadêmicas no âmbito da Unila.

Nesse sentido, encontrou-se o seguinte cenário:

a) **Ao CGIRC**, pediu-se manifestação acerca dos riscos institucionais identificados no âmbito dos Institutos. Ressalta-se que compete a cada Instituto o levantamento e compilação de seus dados.

A resposta deu-se pelo Ofício 120/2022/GR: A UNILA divulga os seus riscos institucionais fora do apetite a risco no Plano de Gestão de Riscos, publicados no *site* da universidade: *“Na página 38 do mesmo plano consta o risco 10 – “Erro em Cadastro de Disciplinas”, que foi identificado pelo Instituto ILAACH. Os demais Institutos ainda não realizaram o levantamento de seus riscos”*.

**Manifestação da Auditoria:** Em suma, exceto pelo ILAACH, os demais Institutos, até o final da presente análise, não realizaram os levantamentos devidos ou não encaminharam ao CGIRC para o cumprimento desta demanda obrigatória.

b) À **CIRI**, requisitou-se o encaminhamento dos relatórios de avaliação dos cursos do INEP, bem como análises e dados pormenorizados dos cursos em geral. Por meio do Ofício 118/2022, encaminhou o resultado de avaliações de cursos de graduação da Unila.

**Manifestação da Auditoria:** Tais dados foram utilizados na análise global do desempenho dos Institutos, após o acesso desta equipe às demais informações ao longo do trabalho.

c) À **PROPLAN**, solicitaram-se informações acerca do estágio em que se encontrava o mapeamento de processos dos Institutos. Pelo Ofício 19/2023/PROPLAN, temos:

*“Em relação aos Institutos, o inventário atual não reflete a sua realidade, sendo que alguns apresentaram o documento contendo um número muito expressivo de subprocessos, enquanto outros um quantitativo menor. Diante dessa discrepância, o **Escritório de Processos realizou reuniões no final do ano passado com os chefes /responsáveis pelos Departamentos dos Institutos e depois com as Secretarias Acadêmicas**, com o intuito de alinhar e padronizar os subprocessos. A expectativa é que todos eles descrevam nos seus inventários os mesmos subprocessos, se possível, pois suas atividades são na maior parte semelhantes.*

*Com este alinhamento dos subprocessos, na fase em que estamos, um Instituto pode mapear/melhorar um determinado subprocesso, enquanto os demais trabalham em outros. Ao final seriam evitados retrabalhos, pois diante de um subprocesso já mapeado, resta aos demais validar e ajustar algum ponto específico, se necessário. (...) Quando da implementação de uma melhoria, ela atinge a todos e com isso aprimoramos a gestão dos quatro institutos ao mesmo tempo.*

*Atualmente temos o seguinte número de subprocessos já homologados para os institutos:*

*ILACVN – 4 processos mapeados*

*ILATIT – 7 processos mapeados*

*ILAACH – 13 processos mapeados*

*ILAESE – 16 processos mapeados*

*Estimamos que os Institutos podem ter em média uns **60 subprocessos**, sendo assim, ainda estamos com um quantitativo muito baixo. (...)*

*A percepção do Escritório de Processos é que alguns gestores ainda não se deram conta da importância deste trabalho para a gestão das suas unidades, atendo-se a executar as coisas do jeito que estão, retardando a busca por soluções que podem melhorar a forma como as tarefas são executadas. Esta atitude pode estar associada ao receio de mudança da atual cultura/forma de executar as atividades e à falta de interesse e motivação para promover eventuais melhorias. Além destes dois fatores, costumeiramente, os gestores alegam excesso de atividades no setor e/ou falta de servidores. Todavia, na nossa avaliação, estes últimos fatores citados podem ser contornados*

*com apoio do gestor e da introdução definitiva da gestão de processos nas suas rotinas. Precisamos mudar a cultura de que o mapeamento de processos é mais uma das obrigações impostas por alguém e sim, tratar como uma ferramenta de apoio à gestão.”*

**Manifestação da Auditoria:** Os Institutos não possuem um mapeamento de processo mínimo, capaz de evitar retrabalhos, definir competências e otimizar as tarefas. Isso será tratado no decorrer do Relatório de Auditoria.

d) À **PROGEPE**, solicitou-se o resultado do trabalho de dimensionamento de pessoal dos Institutos e em resposta, a área informou, por meio do Ofício 455/2022, que a PROGEPE não realizou o dimensionamento da força de trabalho das unidades, incluindo as unidades acadêmicas (institutos latino-americanos), com esclarecimentos de que houve tentativa na época da pandemia e de que ela não prosperou. Após, a área iniciou propostas de redistribuições de servidores docentes como também de processo de Preparação e Treinamento para adoção do modelo referencial do Ministério da Economia (DFT-ME) e ainda não apresenta método de dimensionamento estabelecido.

**Manifestação da Auditoria:** A ausência de dimensionamento das unidades, associada à falta de mapeamento de processos, configura real restrição à análise de desempenho na execução das atividades dos Institutos. Restando apenas elucubrações acerca de se ter ou não mão de obra suficiente, de ser ter ou não competência para a realização de certas atividades, da real capacidade laborativa presente nos Institutos e os reflexos da possível defasagem ou má distribuição de pessoal e de tarefas.

### **2.3 Do funcionamento do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História – ILAACH**

Após todas as análises preliminares descritas no item 2.2, esta AUDIN entrou em contato diretamente com o ILAACH, requisitando informações que conduzissem a uma vistoria do panorama da unidade, em termos de estrutura, organização das atividades, meios de controles e monitoramentos das rotinas laborais.

O ILAACH abriga a gestão dos cursos de Antropologia – Diversidade Cultural Latino-Americana, Cinema e Audiovisual, História – Licenciatura, História – América Latina, Letras – Espanhol e Português como Línguas Estrangeira, Mediação Cultural – Artes e Letras e Música. Também possui os seguintes Programas de Pós Graduação: *Lato Sensu*, os Programas de Especialização em Direitos Humanos na América Latina, Especialização em Ensino e Aprendizagem de Línguas Adicionais, Especialização em Ensino de História e América Latina e Especialização em Gênero e Diversidade na Educação. Também os de *Strictu Sensu*, os Programas de Pós-Graduação em História – PPGHIS, Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos – PPGIELA, Programa de Pós-Graduação em Literatura Comparada – PPGLC.



Abaixo, relação de documentos encaminhados, cujo conteúdo é relativo, direta ou indiretamente, ao ILAACH:

<b>Documento</b>	<b>Data</b>	<b>Observação</b>
Solicitação de Auditoria 2022023-01	17/10/2022	Destinatário: Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos – CGIRC.
Ofício 120/2022/GR	21/10/2022	Resposta à Sa, com indicação de <i>link</i> .
Solicitação de Auditoria 2022023-02	17/10/2022	Destinatário: Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais
Ofício 116/2022/CIRI/GR	17/10/2022	Apresenta dúvidas sobre a Sa.
E-mail da AUDIN	18/10/2022	Destinatário: CIRI Resposta ao ofício 116-2022-CIRI-GR
Ofício 118/2022/CIRI/GR	21/10/2022	Resposta à Sa.
E-mail da CIRI	21/10/2022	Relatórios dos cursos de já avaliados na Unila.
Solicitação de Auditoria 2022023-03	31/10/2022	Destinatário: ILAACH, ILAESP, ILACVN e ILATIT.
Ofício 142/2022/ILAACH	10/11/2022	Solicita prorrogação de prazo, de 11/11/22 para 30/11/22.
Ofício 153/2022/AUDIN	10/11/2022	Destinatário ILAACH - Prorroga o prazo da Sa 2022023-03 para o dia 21/11/2022.
Ofício 154/2022/ILAACH	21/11/2022	Resposta da Sa 2022023-03 com anexo.
Solicitação de Auditoria 2022023-04	31/10/2022	Destinatário: PROGEPE
Ofício 455/2022/PROGEPE	08/11/2022	Resposta à Sa.
Solicitação de Auditoria 2022023-05	22/12/2022	Destinatário: ILAACH
Ofício 05/2023/ILAACH	19/01/2023	Resposta à Sa com anexos
Solicitação de Auditoria 2022023-09	02/02/2023	Destinatário: ILAACH
Ofício 11/2023/ILAACH	09/02/2023	Resposta à Sa com anexo
Solicitação de Auditoria 2022023-10	02/02/2023	Destinatário: PROPLAN
Ofício 19/2023/PROPLAN	10/02/2023	Resposta PROPLAN à AUDIN.

Nas respostas enviadas pelos Ofícios 154/2022 e 05/2023, ambos do ILAACH, observou-se que a área opera conforme a obrigação legal imposta à Administração Pública de planejamento.

A Audin verificou que a gestão administrativa do Instituto encontra-se progredindo de modo adequado e constante, alicerçada no planejamento, com base na atenção aos pontos sensíveis, que demandem ações de aprimoramento, demonstrados pelos documentos enviados de Planos de Melhorias dos cursos de graduação e Planos de Melhorias do ILAACH.

Apresentou ainda documentos de acompanhamento das ações, tais como: Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU e Plano de Desenvolvimento Anual – PDA consistentes em metas que contribuem para a missão Institucional, complementados nos demais anexos de controles – informações das atividades de servidores docentes, PIDTs e demais relatórios de ingressos, retenções e egressos de discentes, que foram enviados a esta AUDIN como anexos ao Ofício 05/2023.

Nota-se pelos documentos, que a área realiza levantamento de necessidades e, a partir destas, toma medidas de gestão:

<b>Documento enviado</b>	<b>Conteúdo do documento: Relato sobre medidas de gestão ou operacionais</b>
Ofício 05/2023/ILAACH	Operacional
Relatório de Auditoria – ILAACH	Gestão
Anexo 1 – Plano de Ação para melhorias – biênio 2022 a 2024	Gestão
Anexo 2 - Plano de Ação para melhorias – biênio 2022 a 2024	Gestão
Anexo 3 – PITDS – Plano Individual de Trabalho Docente	Operacional
Anexo 4 – Mapa docentes ILAACH	Operacional
Anexo 5 – Processo de Seleção Interna do PGD	Operacional
Anexo 6 – Planejamento ILAACH	Gestão
Anexo 7 – Relatório de Ingressos, Retenções e Egressos	Operacional

Conforme respostas enviadas, observou-se que:

- Não obstante a unidade tenha demonstrado controles e monitoramentos de suas atividades, observou-se a ausência do Regimento do Instituto. Nesse sentido, por meio do Ofício 154/2022, a unidade acadêmica informa que o documento encontra-se em fase de finalização e revisão.
- Observou-se, ainda, que a unidade já iniciou a identificação de riscos na gestão das atividades laborais e apresentou plano de resposta a estes riscos identificados.
- O Instituto realiza a manutenção de informações importantes para o bom funcionamento da unidade acadêmica, quais sejam: controle das entregas dos PIDTs pelos dos servidores docentes, informações atualizadas das atividades dos servidores docentes e das rotinas do Instituto.

Seguem relatos de outros pontos e ressalvas que merecem ser destacados, após a análise de todo o cenário levantado por esta Audin, no que diz respeito ao funcionamento desta Unidade:

**a) Monitoramento de desempenho e Planejamento com base em ações definidas nos Planos de Melhorias dos cursos de Graduação:**

Por meio do Ofício 05/2023, o ILAACH informou que, utilizando-se dos resultados da avaliação da CPA, adota medidas de gestão, com a elaboração de Planos de Melhorias dos cursos de graduação – afirmando em sua resposta que *“como uma das ações de gestão decorrentes dos Planos de Melhorias organizamos uma agenda de horários de atendimento presencial das Coordenações de Curso na Secretaria Acadêmica e Coordenações de Curso, visando o atendimento de demandas colocadas tanto por discentes, como por docentes coordenadores, principalmente com relação ao fluxo dos processos do SIG.”*

O Plano de melhorias dos cursos de graduação apresenta em seus itens 3 e 4 as ações a serem implementadas, com cronograma de execução e, no item 6, dispõe sobre o acompanhamento delas.

#### **b) Monitoramento de desempenho e Planejamento com base em ações definidas nos Planos de Melhorias do Instituto:**

Derivado do Plano de Melhorias dos Cursos, elaborou-se Plano de Melhorias do Instituto, contendo medidas de gestão a fim de atender as demandas apontadas:

*“Revisão, atualização e apresentação das Orientações para as Coordenações de Curso de Graduação, elaborada em 2021 entre Direção, SAILAACH e DAILAACH;*

*- Reuniões de Planejamento que visam a organização dos fluxos e processos de todas as unidades que compõem o Instituto;*

*- Fortalecimento da equipe administrativa, através de estudos sobre o dimensionamento interno e do suprimento de vagas que estão vacantes, junto a Progepe;*

*- Entre outras.”*

O Plano de melhorias do Instituto apresenta no item 4 as ações a serem implementadas, e no item 6 dispõe sobre o acompanhamento delas.

#### **c) Realização de gestão da entrega dos PITDs:**

A unidade auditada realiza esforços para operacionalizar a execução da gestão dos PITDs. A unidade acadêmica informa que utiliza as informações reunidas *“para subsidiar seu planejamento e suas estratégias a fim de mapear as atividades administrativas atuais e futuras.(...) a fim de monitorar a situação atual dos docentes, bem como, projetar o número de demandas processuais que envolvem a carreira docente, afastamentos, entre outras.”*

Foi enviado arquivo contendo ata com a homologação de Planos Individuais de Trabalho Docente. A unidade demonstra que mantém o controle e o conhecimento dos servidores docentes que entregam os PITDs e os servidores docentes que estão irregulares.

Consta apontamento sobre este tema no item 3.

#### **d) Monitoramento do desempenho da subunidade Departamento Administrativo do ILAACH – DAILAACH:**

A área informa que utiliza as informações reunidas *“para subsidiar seu planejamento e suas estratégias a fim de mapear as atividades administrativas atuais e futuras.(...) a fim de monitorar a situação atual dos docentes, bem como, projetar o número de demandas processuais que envolvem a carreira docente, afastamentos, entre outras.”*

Foi enviado arquivo de Mapa docente do ILAACH com levantamento de informações da atuação docente – controle. Consta neste documento as medidas de controle.

Sobre mapeamento de processos e dimensionamento, consta informação sobre este tema no item 03 deste presente relatório.

Desta forma, conclui-se pelo atendimento dos quesitos quanto ao monitoramento.

**e) Monitoramento do desempenho da subunidade SAILAACH:**

A área informou que utiliza as informações levantadas *“para subsidiar seu planejamento e suas estratégias para o próximo ano letivo, bem como para verificar as atividades realizadas”*.

Encaminhou-se arquivo com dados de controles de discentes e arquivo com planejamento quadrienal do ILAACH, contendo a lista de atribuições das subunidades do ILAACH, as metas para cumprimento num período de 04 anos, por meio de *link no drive*.

Desta forma, conclui-se pelo atendimento dos quesitos quanto ao monitoramento.

**f) Da Necessidade do andamento quanto ao mapeamento dos processos no ILAACH**

Consta a informação no Ofício 154/2022 e no Anexo 06 – Planejamento do Ofício 05/2023, ambos do ILAACH, que a unidade acadêmica realizou reuniões com a PROGEPE em 2022, com objetivo de fortalecimento da equipe técnica, estudos de dimensionamento interno e suprimento de vagas vacantes: *“diversas reuniões realizadas junto à PROGEPE nos últimos meses para diminuir riscos relacionados à sobrecarga da equipe e vinda de novos servidores para preenchimento das vagas do ILAACH”*.

Nesse sentido, cumpre reforçar que a ferramenta mais eficiente, para a mensuração da mão de obra adequada e delimitação de atribuições de servidores, em relação às necessidades da área, passa irremediavelmente pelo mapeamento de processos.

O mapeamento de processos surge como instrumento valoroso tanto em Instituições públicas como privadas, com o intuito de captar e potencializar a eficiência da organização. Por meio de conhecimento dos fluxos da unidade, o mapeamento é ferramenta notória de planejamento, na qual se manifestam visualmente, de maneira lógica e sequencial o fluxo de trabalho e a direção que os trabalhos da unidade devem seguir, em conformidade ao que foi planejado.

Não há como afirmar que a estrutura de pessoal de uma unidade administrativa está inadequada, sem que se saiba objetivamente quais são as competências, os fluxos, as necessidades dessa área. A primeira etapa para que tal dimensionamento seja realizado é o mapeamento de todos os processos da unidade. Não há clareza, sem informação.

Em consulta à PROPLAN, sobre o estágio de aderência e execução de mapeamento de processos nos Institutos da Unila, a unidade administrativa informou, por meio do Ofício 19/2023/PROPLAN, que *“o mapeamento de processos na UNILA foi motivado pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, tornando-se posteriormente em um dos objetivos estratégicos do PDI UNILA*

2019-2023 – item 15.1.2 – Gestão por Processos. Sendo assim, os trabalhos para o mapeamento dos processos foram estendidos para todas as macrounidades da UNILA”.

A PROPLAN/UNILA afirma ainda que “estimamos que os Institutos podem ter em média uns 60 subprocessos”.

Foi visto pela AUDIN/UNILA que o ILAACH conta à época deste relatório com 13 subprocessos já homologados. Por meio do Ofício 154/2022 a unidade acadêmica também informou que já possui outros subprocessos em andamento.

A Instrução Normativa 01/2019 da PROPLAN estabeleceu diretrizes para a formalização, o aprimoramento dos processos de trabalho e o fortalecimento da gestão administrativa e acadêmica no âmbito da UNILA, no qual a demanda pelo mapeamento de processos das unidades foi previsto no artigo 08º da IN citada, no qual se refere que “os processos de trabalho serão identificados e agrupados (...)” e enumera benefícios:

#### *Da Gestão de Processos*

*Art. 5º – A Gestão de Processos é uma abordagem sistemática para mapeamento, análise, melhoria, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.*

*Art. 6º – Representa uma forma de visualizar as operações da instituição, que vai além das estruturas funcionais tradicionais, em que as organizações estão separadas por área de atuação e sem visão sistêmica do trabalho que realizam.*

#### *SEÇÃO I*

##### *Benefícios*

*Art. 7º – A Gestão de Processos permite:*

*I – Identificar a sequência das atividades realizadas e os recursos (material, pessoal, sistemas, equipamentos, entre outros) utilizados e/ou necessários em cada processo de trabalho da instituição;*

*II – Identificar problemas e buscar soluções para o seu saneamento;*

*III – Estabelecer um ciclo de melhoria contínua dos processos, visando sua eficiência e eficácia;*

*IV – Auxiliar na identificação dos riscos que podem comprometer o cumprimento dos objetivos institucionais*

Verificou-se que o ILAACH já iniciou o mapeamento de seus processos e a própria unidade acadêmica relata no Ofício 05/2023 os benefícios da iniciativa de realizar os mapeamentos, com a identificação de “repetições de trabalho, conseqüentemente retrabalho e, em algumas situações, falta de clareza da unidade responsável pela atribuição. Tudo isso gerava uma situação de sobrecarga de trabalho em algumas/uns integrantes da equipe”.

A área informou que conseguiu “amenizar a situação, mas ainda temos problemas por não termos uma equipe completa que nos permita essa organização dos trabalhos internos.” Ainda relata que após reunião com a PROPLAN e outras reuniões na unidade “foram apresentadas todas as atribuições de cada unidade para toda a equipe, visando que todos conhecessem as rotinas de trabalho de cada unidade e com isso facilitando o trabalho da equipe, bem como a comunicação entre cada uma das unidades”.

Portanto, conforme informações relatadas pela própria unidade acadêmica e pelos anexos encaminhados a esta Audin, verifica-se que o ILAACH já se encontra em processo de execução de seus mapeamentos, e a AUDIN reforça a orientação da importância da finalização do mapeamento de seus subprocessos, em sua integralidade, com o objetivo de delimitação de atribuições, adequado dimensionamento da unidade para o célere e eficaz atendimento das ações necessárias do Instituto, além do adequado atendimento a itens de controle e monitoramento, bases do planejamento e, portanto, a maximização da eficiência da gestão.

### **Conclusão Preliminar**

O cenário analisado ao longo do trabalho traz à luz pontos sensíveis na gestão operacional do ILAACH:

- a) Necessidade da finalização do mapeamento de processos para o adequado dimensionamento e distribuição equilibrada de atribuições.
- b) Importância do suporte para os usuários do SIGAA, no manejo do sistema, por meio de capacitações e ação em parceria com a TI.

### **2.4 Do funcionamento do Instituto Latino-americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território – ILATIT**

Após todas as análises preliminares descritas no item 2.2, esta AUDIN entrou em contato diretamente com o ILATIT, requisitando informações que conduzissem a uma visão do panorama da unidade, em termos de estrutura, organização das atividades, meios de controles e monitoramentos das rotinas laborais.

O ILATIT realiza a gestão administrativa e acadêmica dos cursos de graduação em Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil de Infraestrutura, Engenharia de Energia, Engenharia de Materiais, Engenharia Química, Geografia (licenciatura) e Geografia (bacharelado). Também realiza a gestão de dois programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, o Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Energia e Sustentabilidade – PPGIES, com mestrado e doutorado, e o Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil (PPGECI), com mestrado.

Abaixo, relação de documentos encaminhados, cujo conteúdo é relativo, direta ou indiretamente, ao ILATIT:

<b>Documento</b>	<b>Data</b>	<b>Observação</b>
Solicitação de Auditoria 2022023-01	17/10/2022	Destinatário: Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos – CGIRC.
Ofício 120/2022/GR	21/10/2022	Resposta à Sa, com indicação de <i>link</i> .
Solicitação de Auditoria 2022023-02	17/10/2022	Destinatário: Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais
Ofício 116/2022/CIRI/GR	17/10/2022	Apresenta dúvidas sobre a Sa.

E-mail da AUDIN	18/10/2022	Destinatário: CIRI Resposta ao ofício 116-2022-CIRI-GR
Ofício 118/2022/CIRI/GR	21/10/2022	Resposta à Sa.
E-mail da CIRI	21/10/2022	Relatórios dos cursos de já avaliados na Unila.
Solicitação de Auditoria 2022023-03	31/10/2022	Destinatário: ILAACH, ILAESP, ILACVN e ILATIT.
Ofício 237/2022/ILATIT	11/11/2022	Solicita prorrogação de prazo, de 11/11/22 para 24/11/22.
Ofício 155/2022/AUDIN	11/11/2022	Prorroga o prazo da SA 2022023-03 para o dia 24/11/2022
Ofício 242/2022/ILATIT	21/11/2022	Resposta da SA 2022023-03
Solicitação de Auditoria 2022023-04	31/10/2022	Destinatário: PROGEPE
Ofício 455/2022/PROGEPE	08/11/2022	Resposta à Sa.
Solicitação de Auditoria 2022023-08	22/12/2022	Destinatário: ILATIT
Ofício 08/2023/ILATIT	20/01/2023	Solicita prorrogação de prazo de resposta para 31/01/2023.
Ofício 13/2023/AUDIN	23/01/2023	Prorroga o prazo de atendimento da SA para 31/01/2023.
Ofício 12/2023/ILATIT	31/01/2023	Resposta à SA com anexos
Solicitação de Auditoria 2022023-13	06/02/2023	Destinatário: ILATIT
Ofício 18/2023/ILATIT	08/02/2023	Solicita prorrogação de prazo de resposta para 13/03/2023.
Ofício 22/2023/AUDIN	08/02/2023	Nega a prorrogação do prazo solicitado.
Ofício 19/2023/ILATIT	08/02/2023	Solicita prorrogação de prazo de resposta para 17/02/2023.
Ofício 23/2023/AUDIN	10/02/2023	Prorroga o prazo de atendimento da SA para 17/02/2023.
Ofício 28/2023/ILATIT	17/02/2023	Resposta à Sa, com diversos links de acesso a informações.
Solicitação de Auditoria 2022023-10	02/02/2023	Destinatário: PROPLAN
Ofício 19/2023/PROPLAN	10/02/2023	Resposta PROPLAN à AUDIN.

Esta Audin solicitou o encaminhamento de documentos, a fim de comprovar a execução de controles, monitoramentos e atividades de gestão realizados pelo Instituto. Segue a relação do que foi encaminhado:

<b>Documento enviado à AUDIN</b>	<b>Conteúdo de gestão ou operacional</b>
Ofício 12/2023/ILATIT	Gestão
Resposta – Coordenador do Curso de Engenharia de Energia	Gestão
Relatório PIDTs 2021.2	Gestão
Relatório da Comissão de Autoavaliação do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Energia & Sustentabilidade da Universidade Federal da Integração Latino-Americana	Gestão
Relatório AUDIN	Gestão
Resposta: Informações adquiridas pela direção - Afastamentos curta duração - Afastamentos longa duração - Convênios - Fluxos processuais - Licença para tratar assuntos pessoais - Processos arquivados - Processos no DAILATIT	Operacional
Portaria N° 22, de 05 de outubro de 2022 - ILATIT	Operacional

Plano de ação para melhorias – biênio 2023 a 2024	Gestão
Memória de Reunião ILATIT 14-09-2022- CPA	Operacional
Análise do Plano de Ensino	Operacional

Conforme vistoria nos documentos apresentados pela unidade auditada e nos Relatórios descritivos encaminhados pela gestão, o ILATIT demonstra operar por meio da busca em conhecer seus fluxos, manter diálogos entre as subunidades com mediação de conflitos e levantamento de necessidades que demandam providências, assim como relata a manutenção de seus controles internos e monitoramentos da rotina laboral da unidade.

Conforme respostas enviadas por meio dos Ofícios 242/2022, 12 e 18/2023, a área relata avanços:

- Na área de acompanhamento acadêmico, trabalho da Comissão de Orientação e Acompanhamento do Desempenho Acadêmico - COADA do curso de Engenharia de Materiais.
- Na tomada de providências nos casos de demora no tempo de formação e baixo índice de publicação com discentes, no PPGECI – Programa de Pós Graduação em Engenharia Civil, no qual foram listados itens de ações para fins de celeridade na formação dos discentes de mestrado e maior quantidade de publicações. É importante registrar que, quanto à informação constante no Ofício 12/2023, sobre documentos comprobatórios das atividades do PPGECI, não foi possível abrir o *link* e estes documentos específicos não foram vistos pela AUDIN.
- Na identificação de riscos na unidade acompanhada de plano de respostas a estes riscos.
- Por meio de *link*, esta Audin teve acesso aos Planos de Desenvolvimento da Unidade- PDU e Plano de Desenvolvimento Anual- PDA, que também estão disponíveis no sítio da PROPLAN acompanhadas pelo Departamento de Planejamento Estratégico - DPE/PROPLAN. Constam informações do acompanhamento do PDA até 2022.

Seguem relatos de outros pontos e ressalvas que merecem ser destacados, após a análise de todo o cenário levantado por esta Audin, no que diz respeito ao funcionamento desta Unidade:

**a) Monitoramento de Desempenho e Planejamento com base em ações definidas nos Planos de Melhorias dos cursos de Graduação:**

A área acadêmica enviou a esta AUDIN, por meio do Ofício 12/2023, o Plano de Melhoria do Curso de Engenharia Química. Não foi observado o encaminhamento de Planos de Melhorias de outros cursos do Instituto.

Consta apontamento sobre este tema no item 3.

**b) Monitoramento de desempenho e Planejamento com base em ações definidas nos Planos de Melhorias do Instituto:**



Analisando todo o funcionamento da unidade auditada, esta Audin registra como recomendação, a elaboração de um plano de melhorias do próprio Instituto, derivado do Plano de Melhoria dos Cursos de Graduação, mas com foco na gestão da Unidade Administrativa como um todo.

Tal documento, seria de caráter estratégico e não operacional, a fim de compilar um cronograma de ações voltadas para a otimização das tarefas, planejamento de atividades, mapeamento de processos, gastos, gestão de riscos, estruturação de procedimentos e padronização de fluxos e processos no Instituto, fortalecimento da equipe administrativa, por exemplo.

Não há como dissociar a estruturação de uma unidade administrativa de um planejamento sólido e um monitoramento eficaz das ações estratégicas. Desta forma, compilar a visão da gestão em documento formal e público, confere robustez às demandas, previsibilidade e maior segurança na tomada de decisões.

#### **c) Realização de gestão da entrega dos PITDs:**

A unidade auditada informa que realiza esforços para operacionalizar a gestão dos PITDs, frente às dificuldades relatadas nos Ofício 12 e 18/2023.

Consta apontamento sobre este tema no item 3 deste presente relatório.

#### **d) Monitoramento do desempenho da subunidade Departamento Administrativo do ILATIT – DAILATIT:**

Por meio do Ofício 12/2023, a unidade acadêmica informa que realiza medidas de monitoramento e controle das atividades docentes, em especial, as relativas: às manifestações da ouvidoria, às solicitações de afastamentos, à necessidade de contratação de professores visitantes, ao acompanhamento de convênios firmados, aos editais de fomento, entre outros.

Encaminhou-se para análise uma planilha monitoramento dos planos de ensino da unidade, não havendo outros documentos comprobatórios com informações mais detalhadas sobre este item.

Desta forma, conclui-se pelo atendimento dos quesitos quanto ao monitoramento.

#### **e) Monitoramento do desempenho da subunidade SAILATIT:**

Por meio dos Ofícios 242/2022 e 12/2023, o ILATIT informa que a subunidade acadêmica realiza atendimento aos acadêmicos, gestores, professores, demais servidores e comunidade externa, incluindo medidas de monitoramento e controle que realiza sobre as informações de discentes com ajuda de dados do SIGAA.

Não foi observado encaminhamento de planilha ou outros documentos comprobatórios com informações mais detalhadas sobre este item.

Desta forma, conclui-se pelo atendimento parcial dos quesitos quanto ao monitoramento.

#### **f) Da Necessidade do andamento quanto ao mapeamento dos processos no ILATIT**

No Relatório enviado a esta AUDIN, o Instituto menciona a dificuldade operacional por falta de servidores: *“é urgente a necessidade de um servidor TAE exclusivo do curso, a exemplo das pós-graduações da Unila, para que se tome memória das ações do curso e relatórios gerados por coordenações anteriores.”*

Nesse sentido, cumpre reforçar que a ferramenta mais eficiente, para a mensuração da mão de obra adequada e delimitação de atribuições de servidores, em relação às necessidades da área, passa irremediavelmente pelo mapeamento de processos.

O mapeamento de processos surge como instrumento valioso tanto em Instituições públicas como privadas, com o intuito de captar e potencializar a eficiência da organização. Por meio de conhecimento dos fluxos da unidade, o mapeamento é ferramenta notória de planejamento, na qual se manifestam visualmente, de maneira lógica e sequencial o fluxo de trabalho e a direção que os trabalhos da unidade devem seguir, em conformidade ao que foi planejado.

Não há como afirmar que a estrutura de pessoal de uma unidade administrativa está inadequada, sem que se saiba objetivamente quais são as competências, os fluxos, as necessidades dessa área. A primeira etapa para que tal dimensionamento seja realizado é o mapeamento de todos os processos da unidade. Não há clareza, sem informação.

Em consulta à PROPLAN, sobre o estágio de aderência e execução de mapeamento de processos nos Institutos da Unila, a unidade administrativa informou, por meio do Ofício 19/2023/PROPLAN, que *“o mapeamento de processos na UNILA foi motivado pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n° 01/2016, tornando-se posteriormente em um dos objetivos estratégicos do PDI UNILA 2019-2023 – item 15.1.2 – Gestão por Processos. Sendo assim, os trabalhos para o mapeamento dos processos foram estendidos para todas as macrounidades da UNILA”*.

A PROPLAN/UNILA afirma ainda que *“estimamos que os Institutos podem ter em média uns 60 subprocessos”*.

Sobre a situação do mapeamento dos processos no ILATIT, a unidade afirma que *“até o momento, o ILATIT possui oito subprocessos não iniciados, três em andamento e sete processos mapeados.”*

A Instrução Normativa 01/2019 da PROPLAN estabeleceu diretrizes para a formalização, o aprimoramento dos processos de trabalho e o fortalecimento da gestão administrativa e acadêmica no âmbito da UNILA, no qual a demanda pelo mapeamento de processos das unidades foi previsto no artigo 08º da IN citada, no qual se refere que *“os processos de trabalho serão identificados e agrupados (...)”* e enumera benefícios:

##### *Da Gestão de Processos*

*Art. 5º – A Gestão de Processos é uma abordagem sistemática para mapeamento, análise, melhoria, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.*

*Art. 6º – Representa uma forma de visualizar as operações da instituição, que vai além das estruturas funcionais tradicionais, em que as organizações estão separadas por área de atuação e sem visão sistêmica do trabalho que realizam.*

#### **SEÇÃO I**

##### *Benefícios*

*Art. 7º – A Gestão de Processos permite:*

*I – Identificar a sequência das atividades realizadas e os recursos (material, pessoal, sistemas, equipamentos, entre outros) utilizados e/ou necessários em cada processo de trabalho da instituição;*

*II – Identificar problemas e buscar soluções para o seu saneamento;*

*III – Estabelecer um ciclo de melhoria contínua dos processos, visando sua eficiência e eficácia;*

*IV – Auxiliar na identificação dos riscos que podem comprometer o cumprimento dos objetivos institucionais*

Portanto, conforme informações relatadas pela própria unidade acadêmica e pelos anexos encaminhados a esta Audin, verifica-se que o ILATIT já se encontra em processo de execução de seus mapeamentos, e a AUDIN reforça a orientação da importância da finalização do mapeamento de seus subprocessos, em sua integralidade, com o objetivo de delimitação de atribuições, adequado dimensionamento da unidade para o célere e eficaz atendimento das ações necessárias do Instituto, além do adequado atendimento a itens de controle e monitoramento, bases do planejamento e, portanto, a maximização da eficiência da gestão.

#### **g) Das dificuldades na operacionalização do sistema SIGAA:**

Conforme Ofício 12/2023, a unidade auditada relata dificuldades quanto à utilização do sistema SIGAA, nas tarefas administrativas: *“um sistema complexo, pois algumas das informações acabam sendo apenas superficiais, e com isto, somente podem atuar de maneira preventiva sem muita precisão”*.

A gestão do Curso de Materiais afirma que as informações do SIGAA são *“conflitantes e por vezes confusas”*, além de que as opções do cadastro das informações dos discentes não são suficientes para os casos concretos.

Sobre os relatórios que o SIGAA oferece à gestão do ILATIT, relata-se que os números que são mostrados *“são sempre muito diferentes da realidade (...) Os docentes não conseguem visualizar a quantidade de alunos que terão na disciplina futura e, com isso, planejar como ofertará sua turma.”*

A área acadêmica informa à Audin/Unila dificuldades nos relatórios do SIGAA, que impactam na organização das vagas por turma de alunos:

*“Na aba RELATÓRIOS é possível acompanhar, principalmente, os alunos aptos a cursarem determinada disciplina. Esta informação seria umas das mais importantes para solicitar abertura de turmas, mas os números que nos são mostrados são SEMPRE muito diferentes da realidade. Isso é compreensível, pois o aluno pode ser apto a cursar algum componente, mas no momento se matricula em outra disciplina. O problema aqui é a grande diferença que sempre é apresentada. As ve-*

*zes solicita-se mais de uma turma, pois o número se mostra elevado, e na matrícula aparecem poucos alunos. Este fato é grave principalmente para as disciplinas de laboratório, onde o número de alunos é limitado. É necessário abrir, segundo a PROGRAD sempre 50 vagas. Sendo assim, abrir mais de uma turma.”*

Também consta o relato do Coordenador do curso de Engenharia de Energia que *“Algumas das informações contidas nos dados são inócuas se tomadas isoladamente, pois não consideram a diversidade de características, complexidades e dificuldades inerentes aos diferentes cursos de graduação”*.

Consta no Ofício 12/2023 que os afastamentos de docentes é realizada pela gestão do ILATIT por meio de *drive*. Esta AUDIN observou que a unidade acadêmica registrou uma sugestão de melhoria:

*“O acompanhamento é feito pelos coordenadores de curso em conjunto com o Diretor do Instituto, que verificam a possibilidade de outro docente poder cobrir a demanda do solicitante do afastamento, ou a possibilidade de contratação de visitante/substituto. Quanto à cobrança dos relatórios, o departamento administrativo faz um controle pelas planilhas feitas no drive, e antes do prazo, encaminha e-mail ao docente, caso ele não veja, tentamos entrar em contato por whatsapp se tiver o seu contato. Como sugestão de melhoria, seria interessante no Sigaa ter um relatório para ser possível levantar essas informações quando necessário, de afastamentos, de professores visitantes e substitutos, porque sim, é da gestão da Progepe isso, mas também facilitaria muito para direção e para o Departamento Administrativo ter essa informação disponível no Sigaa.”*

Com relação à operacionalização do sistema SIGAA esta Audin/Unila orienta pelo incentivo e implementação de cursos de capacitação para o aprimoramento dos utilizadores do sistema, além de encaminhamento de sugestões de melhorias à área de TI.

Recomenda-se fortemente uma ação conjunta e pontual entre o Instituto, a área de TI e a Progepe, a fim de construir um caminho viável para a operacionalização do sistema, especialmente considerando que a informatização dos processos e fluxos no ambiente público é um caminho sem retorno e diretriz imperiosa monitorada pelos Órgão de Controle, como TCU e CGU, além de ferramenta que permite a celeridade e acessibilidade na gestão de informações.

Tal ação deve ser motivada pelo Instituto, de forma oficial, a fim de criar um histórico e registrar o interesse e boa fé da unidade em mitigar tais impeditivos.

#### **h) Da Necessidade de Formalização dos Atos de Gestão:**

Notou-se, no Ofício encaminhado pelo ILATIT 12/2023, o seguinte relato sobre os resultados da gestão relativos às informações da CPA e do Plano de Melhorias: *“Com relação a documentos que comprovem a resposta – utilizados em 2022 (relatórios, atas, ferramentas de controle e monitoramento, etc), o professor R. relata que não tem essa documentação. Muita coisa ainda está sendo discutida verbalmente e necessita-se das avaliações realizadas pelo CPA para que seja proposto de fato o Plano de Melhorias, que é muito detalhado e precisa de muitas informações”*. (grifo nosso)

Cumprir ressaltar que a UNILA possui natureza de autarquia federal e está submetida ao cumprimento de princípios constitucionais de natureza administrativa: transparência, acessibilidade das informações e à obrigação legal da formalização de atos administrativos.

Para todo ato que envolve gestão de recursos públicos, há a exigência da manutenção dos registros que comprovem o histórico das despesas de verbas realizadas para prestação de contas: estes registros consistem em documentos de avaliação, análises, controles e monitoramentos dos atos de gestão.

As unidades acadêmicas produzem documentos e informações que espelham as ações e decisões de gestão. O Ofício 12/2023 traz que o ILATIT monitora registros de atividades da rotina, como por exemplo, afastamentos de docentes e convênios, por meio de planilhas no drive e processos administrativos, mas não observou-se o encaminhamento à Audin destes controles.

A Auditoria Interna da Unila reforça ao ILATIT a importância da manutenção dos registros de controles, monitoramentos, rotinas laborais e atos da gestão por meio de formalização de processos administrativos, conforme obrigatoriedade legal imposta à Administração Pública de transparência, acessibilidade de informações e prestação de contas da gestão. Reforça ainda que estes processos estejam à disposição nos sistemas internos da Unila para, se for o caso, consulta para os órgãos de controle externo e a toda sociedade de forma geral.

#### **i) Da Ausência de portarias de membros do colegiado e constante mudança de membros de coordenações:**

A unidade acadêmica informa sobre a dificuldade originada pelas constantes mudanças de gestão, de coordenadores e falta de portarias de membros de colegiados: *“A Coordenação do Curso de Geografia Licenciatura, (...) relata que há anos a burocracia interna da Unila, aliada à ausência de condições técnicas e de ações efetivas de apoio às coordenações, tem dificultado a realização de um trabalho de continuidade e de planejamento a médio e longo prazo, nas diversas coordenações que ocorreram desde a criação do curso. Se observado com atenção as datas das últimas portarias de nomeação de coordenadores, verá que, por diversos motivos, com exceção da primeira, nunca houve outra gestão que tivesse completado seu mandato de dois anos.(...) não tem-se, até a presente data, uma portaria válida de membros do colegiado, o que impossibilita a realização de reuniões e tomadas de decisões. A aprovação de documentos importantes como o PPC está travada desde o ano passado.”*

A Portaria constitui documento de ato público, de natureza interna e são exigidas para designar servidores para funções e cargos secundários.

A Audin/Unila orienta pelo cumprimento dos trâmites formais necessários – nomeação de portarias para membros de colegiados, vez que sua ausência configura impedimento na atuação dos envolvidos em atos oficiais, pela ausência da devida competência.

Sem a devida designação formal, os atos administrativos e deliberações praticados pelos membros não formalizados nascem eivados de vícios e, portanto, sem validade legal.

Outra dificuldade apresentada foi a alta rotatividade dos coordenadores, o que implica indicar a necessidade de um diagnóstico mais preciso, por parte da Gestão do Instituto, acerca dos pontos citados como elementos impulsionadores de tal situação, a saber: “ *a burocracia interna da Unila, aliada à ausência de condições técnicas e de ações efetivas de apoio às coordenações, tem dificultado a realização de um trabalho de continuidade e de planejamento a médio e longo prazo...*”

Deve-se promover uma avaliação aprofundada, a fim de elucidar:

» O que é “burocracia interna da Unila”? Quais atividades burocráticas, mais precisamente, fazem parte do quadro responsável pela evasão dos coordenadores?

» Ausência de que condições técnicas precisamente? A detecção dessas condições ausentes se faz essencial para o início do saneamento da situação citada.

» Quais ações efetivas de apoio as coordenações necessitam?

Após o diagnóstico detalhado desses pontos, o Instituto poderá movimentar recursos e delimitar ações a fim de mitigar os efeitos dessa dificuldade, por meio da criação de ferramentas adequadas, inclusive a citada no item “b”, o Plano de Melhorias Integrado do Instituto, por exemplo.

### **Conclusão Preliminar**

O cenário analisado ao longo do trabalho traz à luz 5 pontos sensíveis na gestão operacional do ILATIT:

a) Necessidade da finalização do mapeamento de processos para o adequado dimensionamento e distribuição equilibrada de atribuições.

b) Importância do suporte pra os usuários do SIGAA, no manejo do sistema, por meio de capacitações e ação em parceria com a TI.

c) Reforço da formalização de registros da rotina da unidade para disponibilidade de informações de atos de gestão, com objetivo de oferecer adequado histórico e prestação ao controle externo e controle social, se for o caso;

d) Nomeação, por meio de Portarias, para membros de colegiados com objetivo de ser possível a tomada de decisões fundamentais ao bom funcionamento do Instituto.

e) Diagnóstico das situações apresentadas como originadoras da evasão e rotatividade nas coordenações do curso, a fim de providenciar ferramentas para mitigação.

## 2.5 Do funcionamento do Instituto Latino-americano de Ciências da Vida e da Natureza - ILACVN.

Após todas as análises preliminares descritas no item 2.2, esta AUDIN entrou em contato diretamente com o ILACVN, requisitando informações que conduzissem a uma vistoria do panorama da unidade, em termos de estrutura, organização das atividades, meios de controles e monitoramentos das rotinas laborais.

O ILACVN abriga a gestão dos seguintes cursos: Biotecnologia; Ciências Biológicas – Ecologia e Biodiversidade; Ciências da Natureza – Biologia, Física e Química; Engenharia Física; Matemática; Medicina; Química – Licenciatura; e Saúde Coletiva. Também realiza a gestão dos seguintes Programas de Pós-Graduação: Mestrado em Biociências, Mestrado em Biodiversidade Neotropical, Mestrado em Física Aplicada, Residência Multiprofissional em Saúde da Família.

Abaixo, relação de documentos encaminhados, cujo conteúdo é relativo, direta ou indiretamente, ao ILACVN:

Documento	Data	Observação
Solicitação de Auditoria 2022023-01	17/10/2022	Destinatário: Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos – CGIRC.
Ofício 120/2022/GR	21/10/2022	Resposta à Sa, com indicação de <i>link</i> .
Solicitação de Auditoria 2022023-02	17/10/2022	Destinatário: Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais
Ofício 116/2022/CIRI/GR	17/10/2022	Apresenta dúvidas sobre a Sa.
E-mail da AUDIN	18/10/2022	Destinatário: CIRI Resposta ao ofício 116-2022-CIRI-GR
Ofício 118/2022/CIRI/GR	21/10/2022	Resposta à Sa.
E-mail da CIRI	21/10/2022	Relatórios dos cursos de já avaliados na Unila.
Solicitação de Auditoria 2022023-03	31/10/2022	Destinatário: ILAACH, ILAESP, ILACVN e ILATIT.
Ofício 162/2022/ILACVN	10/11/2022	Solicita prorrogação de prazo.
Ofício 156/2022/AUDIN	11/11/2022	Prorroga o prazo da SA 2022023-03 para o dia 24/11/2022
Ofício 172/2022/ILACVN	24/11/2022	Resposta da Sa 2022023-03, com link de acesso a informações.
Solicitação de Auditoria 2022023-04	31/10/2022	Destinatário: PROGEPE
Ofício 455/2022/PROGEPE	08/11/2022	Resposta à Sa.
Solicitação de Auditoria 2022023-06	22/12/2022	Destinatário: ILACVN
Ofício 13/2023/ILACVN	17/01/2023	Solicita prorrogação de prazo de resposta para 24/02/2023.
Ofício 09/2023/AUDIN	18/01/2023	Prorroga o prazo de atendimento da SA para 06/02/2023.
Ofício 22/2023/ILACVN	07/02/2023	Resposta da Sa com acesso a link para informações
Solicitação de Auditoria 2022023-10	02/02/2023	Destinatário: PROPLAN
Ofício 19/2023/PROPLAN	10/02/2023	Resposta PROPLAN à AUDIN.
Solicitação de Auditoria 2022023-12	06/02/2023	Destinatário: ILACVN
Ofício 26/2023/ILACVN	13/02/2023	Solicita prorrogação de prazo de resposta para 28/02/2023.
Ofício 24/2023/AUDIN	14/02/2023	Prorroga o prazo de atendimento da Sa para 20/02/2023.
Ofício 28/2023/ILACVN	17/02/2023	Resposta à Sa com anexos.

Esta Audin solicitou o encaminhamento de documentos, a fim de comprovar a execução de contro-

les, monitoramentos e atividades de gestão realizados pelo Instituto. Segue a relação do que foi encaminhado:

<b>Documento enviado</b>	<b>Conteúdo do documento: de gestão ou operacional</b>
Ofício 22/2023/ILACVN	Gestão
E-mail DEACA	Operacional
E-mail PITD	Operacional
Tela ASANA	Operacional
Ofício 3/2023/DEACA – Turmas não consolidadas	Operacional

Conforme respostas enviadas por meio dos Ofícios 172/2022 e 22 e 28/2023, observou-se que:

- Há manutenção de controles da rotina da unidade, tais como: vagas docentes, férias e pontos, compras, TEDs, projetos e agências de fomento, convênios, entre outras atividades administrativas.
- Há normativos que fundamentam o funcionamento da unidade;
- Houve o encaminhamento das informações sobre a implementação dos Programas de Bolsas de Iniciação à Docência e Residência Pedagógica.
- Utiliza-se o programa “ASANA”, como suporte às atividades de controle e monitoramento no Departamento do ILACVN.
- O Instituto também demonstra progresso a respeito da implementação de curso EAD – Especialização em Gestão da Saúde, curso que está em desenvolvimento de suas aferições de desempenho.
- Encaminharam-se os Planos de Desenvolvimento da Unidade- PDU e Plano de Desenvolvimento Anual- PDA, também disponíveis no site da PROPLAN acompanhadas pelo Departamento de Planejamento Estratégico - DPE/PROPLAN.

Observou-se, após análise, que os documentos encaminhados concentraram-se em demonstrar os controles aplicados sobre as rotinas administrativas básicas, não representando comprovação de ferramentas efetivas de gestão estratégica, figurando somente como contextualização de algumas partes do cenário geral encontrado no Instituto.

Quanto à gestão estratégica, resultados e monitoramentos, o Instituto manifestou: que *“questões formais envolvendo os resultados e seus encaminhamentos, são desenvolvidas microrreuniões e etapas de alinhamentos (método Scrum)”*.

No entanto, não houve o envio de atas dessas reuniões, de documentos resultantes da aplicação dessa metodologia, da apresentação dos resultados ou do encaminhamento de ações de melhorias.

Cumpram-se ressaltar ainda que o Instituto não demonstrou a consolidação de um Plano de Melhorias/Ação baseado nas deliberações das CPA's, bem como carece da implementação de fluxos específicos para a gestão da entrega dos PID's, especialmente, quanto à regularização das pendências.



Tais fragilidades serão tratadas ao longo do relatório.

Seguem relatos de outros pontos e ressalvas que merecem ser destacados, após a análise de todo o cenário levantado por esta Audin, no que diz respeito ao funcionamento desta Unidade:

**a) Monitoramento de desempenho e Planejamento com base em ações definidas nos Planos de Melhorias dos cursos de Graduação:**

Por meio dos Ofícios 172/2022 e 22 e 28/2023, o ILACVN informou que realiza o encaminhamento de comunicações das informações da CPA, porém não houve o envio de Plano de Melhorias/ações para a Audin, contendo a previsão de ações para melhorias nos resultados considerados como insatisfatórios.

Consta apontamento sobre este tema no item 3.

**b) Monitoramento de desempenho e Planejamento com base em ações definidas nos Planos de Melhorias do Instituto:**

Analisando todo o funcionamento da unidade auditada, esta Audin registra como recomendação, a elaboração de um plano de melhorias do próprio Instituto, derivado do Plano de Melhoria dos Cursos de Graduação, mas com foco na gestão da Unidade Administrativa como um todo.

Tal documento, seria de caráter estratégico e não operacional, a fim de compilar um cronograma de ações voltadas para a otimização das tarefas, planejamento de atividades, mapeamento de processos, gastos, gestão de riscos, estruturação de procedimentos e padronização de fluxos e processos no Instituto, fortalecimento da equipe administrativa, por exemplo.

Não há como dissociar a estruturação de uma unidade administrativa de um planejamento sólido e um monitoramento eficaz das ações estratégicas. Desta forma, compilar a visão da gestão em documento formal e público, confere robustez às demandas, previsibilidade e maior segurança na tomada de decisões.

**c) Realização de gestão da entrega dos PITDs:**

A unidade auditada demonstra realizar esforços para operacionalizar a execução da gestão dos PITD's, sendo que a unidade acadêmica realiza a manutenção dos registros de controles e monitoramentos dos PITD's. No entanto, não há um fluxo padronizado adotado na regularização das pendências.

Consta apontamento sobre este tema no item 3 deste presente relatório.

**d) Monitoramento do desempenho da subunidade Departamento Administrativo do DAILACVN:**

A área acadêmica demonstrou, por meio das planilhas enviadas, que realiza a manutenção dos registros e monitoramentos das informações relativas aos docentes..

Desta forma, conclui-se pelo atendimento dos quesitos quanto ao monitoramento nessa área.

**e) Monitoramento do desempenho da subunidade SAILACVN:**

A área acadêmica informou por meio dos Ofícios 172/2022 e 22 e 28/2023 que conforme as portarias Portarias n. 114/2019/GR e 326/2019/GR *“as atribuições destinadas à Secretaria de Apoio às Coordenações vinculada ao Instituto, e (...)cabe a secretaria de apoio, majoritariamente, atividades de registro e ajustes no sistema SIGAA, em relação as atividades discentes. Desta forma, não há acessos e informações para produção de relatórios que possam refletir em possíveis estratégias. A função de melhoria, por meio de análise de dados discentes, compete sobretudo à Prograd, por meio de suas subunidades (Departamento de Controle Acadêmico, Departamento de Apoio Acadêmico, dentre outros). Porém, o Instituto mantém em atenção as informações que dispõe para que estas possam subsidiar decisões, contribuições ou propostas de resoluções, sobretudo quando demandado.”*

Sobre informações de discentes, além do número consolidado do total de discentes no ILACVN, não observou-se o encaminhamento de dados mais detalhados sobre este item.

Desta forma, conclui-se pelo atendimento parcial dos quesitos quanto ao monitoramento.

**f) Da Necessidade do andamento quanto ao mapeamento dos processos no ILACVN**

O mapeamento de processos surge como instrumento valioso tanto em Instituições públicas, como privadas com o intuito de captar e potencializar a eficiência da organização. Por meio do conhecimento dos fluxos da unidade, o mapeamento é ferramenta notória de planejamento, na qual se manifestam visualmente, de maneira lógica e sequencial o fluxo de trabalho e a direção que os trabalhos da unidade devem seguir em conformidade com o que foi planejado.

Cumprir reforçar que uma das ferramentas mais eficientes para a mensuração da mão de obra adequada e delimitação de atribuições de servidores, em relação às necessidades da área, passa irremediavelmente pelo mapeamento de processos.

Não há como afirmar que a estrutura de pessoal de uma unidade administrativa está inadequada, sem que se saiba objetivamente quais são as competências, os fluxos, as necessidades dessa área. A primeira etapa para que tal dimensionamento seja realizado é o mapeamento de todos os processos da unidade. Não há clareza, sem informação.

Em consulta à PROPLAN, sobre o estágio de aderência e execução de mapeamento de processos nos Institutos da Unila, a unidade administrativa informou, por meio do Ofício 19/2023/PROPLAN, que *“o mapeamento de processos na UNILA foi motivado pela Instrução Normativa Conjunta*

*MP/CGU nº 01/2016, tornando-se posteriormente em um dos objetivos estratégicos do PDI UNILA 2019-2023 – item 15.1.2 – Gestão por Processos. Sendo assim, os trabalhos para o mapeamento dos processos foram estendidos para todas as macrounidades da UNILA”.*

A PROPLAN/UNILA afirma ainda que *“estimamos que os Institutos podem ter em média uns 60 subprocessos”*. Sobre a situação do mapeamento dos processos no ILACVN, a unidade afirma que *“até o momento, o ILACVN possui 4 subprocessos mapeados.”*

A Instrução Normativa 01/2019 da PROPLAN estabeleceu diretrizes para a formalização, o aprimoramento dos processos de trabalho e o fortalecimento da gestão administrativa e acadêmica no âmbito da UNILA, no qual a demanda pelo mapeamento de processos das unidades foi previsto no artigo 08º da IN citada, no qual se refere que *“os processos de trabalho serão identificados e agrupados (...)”* e enumera benefícios:

#### *Da Gestão de Processos*

*Art. 5º – A Gestão de Processos é uma abordagem sistemática para mapeamento, análise, melhoria, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.*

*Art. 6º – Representa uma forma de visualizar as operações da instituição, que vai além das estruturas funcionais tradicionais, em que as organizações estão separadas por área de atuação e sem visão sistêmica do trabalho que realizam.*

#### *SEÇÃO I*

##### *Benefícios*

*Art. 7º – A Gestão de Processos permite:*

*I – Identificar a sequência das atividades realizadas e os recursos (material, pessoal, sistemas, equipamentos, entre outros) utilizados e/ou necessários em cada processo de trabalho da instituição;*

*II – Identificar problemas e buscar soluções para o seu saneamento;*

*III – Estabelecer um ciclo de melhoria contínua dos processos, visando sua eficiência e eficácia;*

*IV – Auxiliar na identificação dos riscos que podem comprometer o cumprimento dos objetivos institucionais*

Nesse sentido, esta AUDIN orienta pela finalização de mapeamento de processos da unidade acadêmica, já que é um instrumento valoroso da boa gestão de dimensionamento e delimitação de trabalhos e ferramenta essencial de prevenção de retrabalhos e sobrecargas/desequilíbrios na execução das atividades.

#### **g) Da Necessidade de Formalização dos Atos de Gestão:**

A unidade informa em seu Ofício 22/2023 que: *“Em se tratando de ferramenta para o registro ou histórico de requisições para acompanhamento informal (backlog), o monitoramento se dá via plataforma ASANA. Por outro lado, sob questões formais envolvendo os resultados e seus encaminhamentos, são desenvolvidas micro-reuniões e etapas de alinhamentos (método Scrum)”*.

Analisando o conteúdo das respostas encaminhadas pelo ILACVN, ao longo do trabalho, embora esta Audin tenha recebido relatos pormenorizados das rotinas e de alguns fluxos, não houve o envio de alguns documentos importantes de Gestão, tais como: Plano de Melhorias ou documento similar, atas das reuniões mencionadas, planilha ou documento demonstrando a evolução do mapeamento de processos da unidade, entre outros, carecendo da formalização mais efetiva de seus atos administrativos.

Cumprido ressaltar que a UNILA possui natureza de autarquia federal e está submetida ao cumprimento de princípios constitucionais de natureza administrativa: transparência, acessibilidade das informações e à obrigação legal da formalização de atos administrativos.

Para todo ato que envolve gestão de recursos públicos, há a exigência da manutenção dos registros que comprovem o histórico das despesas de verbas realizadas para prestação de contas: estes registros consistem em documentos de avaliação, análises, controles e monitoramentos dos atos de gestão.

A Auditoria Interna da Unila reforça ao ILACVN a importância da manutenção dos registros de controles, monitoramentos, rotinas laborais e atos da gestão por meio de formalização de processos administrativos, conforme obrigatoriedade legal imposta à Administração Pública de transparência, acessibilidade de informações e prestação de contas da gestão. Reforça ainda que estes processos estejam à disposição nos sistemas internos da Unila para, se for o caso, consulta para os órgãos de controle externo e a toda sociedade de forma geral.

### **Conclusão Preliminar**

O cenário analisado ao longo do trabalho traz à luz pontos sensíveis na gestão operacional do ILACVN:

- a) Necessidade da finalização do mapeamento de processos para o adequado dimensionamento e distribuição equilibrada de atribuições.
- b) Reforço da formalização de registros da rotina da unidade para disponibilidade de informações de atos de gestão, com objetivo de oferecer adequado histórico e prestação ao controle externo e controle social, se for o caso;

### **2.6 Do funcionamento do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política – ILAESP.**

Após todas as análises preliminares descritas no item 2.2, esta AUDIN entrou em contato diretamente com o ILAESP, requisitando informações que conduzissem a uma visão do panorama geral da unidade, em temas de estrutura, organização das atividades, meios de controles e monitoramentos das rotinas laborais.

O ILAESP abriga os cursos de Ciência Política e Sociologia, Ciências Econômicas – Economia, Integração e Desenvolvimento, Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar, Filosofia – Licenciatura, Administração Pública e Políticas Públicas, Relações Internacionais e Integração, Serviço Social. Também possui os seguintes Programas de Pós Graduação: Programa de Pós Graduação Strictu Sensu em Relações Internacionais – PPGRI, Programa de Pós Graduação Strictu Sensu em Integração Contemporânea da América Latina - ICAL, Programa de Pós-Graduação Lato Sensu em Relações Internacionais Contemporâneas, Programa de Pós Graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento – PPGPPD, Programa de Pós-Graduação em Economia - PPGECO.

Abaixo, relação de documentos encaminhados, cujo conteúdo é relativo, direta ou indiretamente, ao ILAESP:

Documento	Data	Observação
Solicitação de Auditoria 2022023-01	17/10/2022	Destinatário: Comitê de Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos – CGIRC.
Ofício 120/2022/GR	21/10/2022	Resposta à Sa, com indicação de <i>link</i> .
Solicitação de Auditoria 2022023-02	17/10/2022	Destinatário: Coordenadoria de Informação e Regulação Institucionais
Ofício 116/2022/CIRI/GR	17/10/2022	Apresenta dúvidas sobre a Sa.
E-mail da AUDIN	18/10/2022	Destinatário: CIRI Resposta ao ofício 116-2022-CIRI-GR
Ofício 118/2022/CIRI/GR	21/10/2022	Resposta à Sa.
E-mail da CIRI	21/10/2022	Relatórios dos cursos de já avaliados na Unila.
Solicitação de Auditoria 2022023-03	31/10/2022	Destinatário: ILAACH, ILAESP, ILACVN e ILATIT.
Ofício 70/2022/ILAESP	11/11/2022	Solicita prorrogação de prazo.
Ofício 157/2022/AUDIN	11/11/2022	Prorroga o prazo da SA 2022023-03 para o dia 24/11/2022.
Ofício 76/2022/ILAESP	24/11/2022	Resposta da Sa 2022023-03 com anexo.
Solicitação de Auditoria 2022023-04	31/10/2022	Destinatário: PROGEPE.
Ofício 455/2022/PROGEPE	08/11/2022	Resposta à Sa.
Solicitação de Auditoria 2022023-07	22/12/2022	Destinatário: ILAESP
Ofício 96/2022/ILAESP	23/12/2022	Solicita prorrogação de prazo de resposta para 01/03/2023.
Ofício 172/2022/AUDIN	26/12/2022	Prorroga o prazo de atendimento da SA para 13/02/2023.
Ofício 22/2023/ILAESP	13/02/2023	Resposta à Sa 23-07 e 23-11.
Solicitação de Auditoria 2022023-10	02/02/2023	Destinatário: PROPLAN.
Ofício 19/2023/PROPLAN	10/02/2023	Resposta PROPLAN à AUDIN.
Solicitação de Auditoria 2022023-11	06/02/2023	Destinatário: ILAESP.
Ofício 22/2023/ILAESP	13/02/2023	Resposta à Sa 23-07 e 23-11.

Esta Audin solicitou o encaminhamento de documentos, a fim de comprovar a execução de controles, monitoramentos e atividades de gestão realizados pelo Instituto. Segue a relação do que foi encaminhado:

Documento enviado	Conteúdo do documento: de gestão ou operacional
Ofício 76/2022	Gestão
Ofício 22/2023	Gestão

Conforme respostas enviadas por meio dos Ofícios 76/2022 e 22/2023 observou-se:

- Há manutenção de controles da rotina da unidade, tais como: projetos de pesquisa, bolsas de monitorias, quadro de apoio financeiro recebidos por docentes e discentes, informações de PIBIC/PIBIT/PIVICTI, quadro de bolsas de mestrados, quadros de informações de discentes ativos, bolsistas e concluintes, informações gerais sobre docentes, afastamentos – com a indicação dos processos administrativos, informações de taes - com a indicação dos processos administrativos, organograma do ILAESP, quadro de reuniões do CONSUNIESP .

- A unidade informa seu trabalho sobre riscos identificados e plano de respostas a estes riscos;

- Encaminharam-se os Planos de Desenvolvimento da Unidade- PDU e Plano de Desenvolvimento Anual- PDA, também disponíveis no site da PROPLAN acompanhadas pelo Departamento de Planejamento Estratégico - DPE/PROPLAN.

- Sobre o tema evasão, a unidade acadêmica relata duas frentes: 1º) sobre a criação do Núcleo Interdisciplinar de Pesquisas e Práticas em Educação Intercultural – NIPPEI, que tem objetivo ser o núcleo de apoio acadêmico e pedagógico para sistematizar os dados produzidos e articular estratégias e ações em conjunto com os cursos, as pró-reitorias e os discentes, a fim de enfrentar o baixo ingresso, a retenção e as evasões. 2º) Deliberação do CONSUNIESP para o início de um plano de ação para enfrentamento do baixo ingresso e evasão.

Observou-se, após análise, que documentos encaminhados concentraram-se em demonstrar os controles aplicados sobre as rotinas administrativas básicas, não representando comprovação de ferramentas efetivas de gestão estratégica, figurando somente como contextualização de algumas partes do cenário geral encontrado no Instituto.

Quanto à gestão estratégica, resultados e monitoramentos, o Instituto não demonstrou a consolidação de um Plano de Melhorias/ação baseado nas deliberações das CPA's, bem como carece da implementação de fluxos específicos para a gestão da entrega dos PID's, especialmente, quanto à regularização das pendências.

Tais fragilidades serão tratadas ao longo do relatório.

Seguem relatos de outros pontos e ressalvas que merecem ser destacados, após a análise de todo o cenário levantado por esta Audin, no que diz respeito ao funcionamento desta Unidade:

**a) Monitoramento de desempenho e Planejamento com base em ações definidas nos Planos de Melhorias dos cursos de Graduação:**

Por meio dos Ofícios 76/2022 e 22/2023, o ILAESP informou que as informações da CPA – Comissão Própria de Avaliação, encaminhadas no Ofício 04/2022/CPA são compartilhadas com a diretoria do Instituto e com os coordenadores de cursos de graduação para auxiliá-los na discussão

dos colegiados e na condução de melhorias necessárias com a ressalva de baixa adesão de respondentes. Não houve o encaminhamento de Plano de Melhorias/ações, contendo a previsão de ações para melhorias nos resultados considerados como insatisfatórios.

Consta apontamento sobre este tema no item 3.

**b) Monitoramento de desempenho e Planejamento com base em ações definidas nos Planos de Melhorias do Instituto:**

Analisando todo o funcionamento da unidade auditada, esta Audin registra como recomendação, a elaboração de um plano de melhorias do próprio Instituto, derivado do Plano de Melhoria dos Cursos de Graduação, mas com foco na gestão da Unidade Administrativa como um todo.

Tal documento, seria de caráter estratégico e não operacional, a fim de compilar um cronograma de ações voltadas para a otimização das tarefas, planejamento de atividades, mapeamento de processos, gastos, gestão de riscos, estruturação de procedimentos e padronização de fluxos e processos no Instituto, fortalecimento da equipe administrativa, por exemplo.

Não há como dissociar a estruturação de uma unidade administrativa de um planejamento sólido e um monitoramento eficaz das ações estratégicas. Desta forma, compilar a visão da gestão em documento formal e público, confere robustez às demandas, previsibilidade e maior segurança na tomada de decisões.

**c) Realização de gestão da entrega dos PITDs:**

A unidade auditada demonstra realizar esforços para operacionalizar a execução da gestão dos PITDs. Foi encaminhado, por meio de *link*, o processo administrativo 23422.019835/2022-19 no qual constam as atas de homologação de PITDs em 2022, sendo em sua maioria homologados sem ressalvas.

Encontram-se apenas duas atas com homologação “ad referendum”, com um caso de problemas com licença maternidade e outro não apresenta mais explicações.

Consta apontamento sobre este tema no item 03 deste presente relatório.

**d) Monitoramento do desempenho da subunidade Departamento Administrativo do DAILAESP:**

A área acadêmica demonstrou, por meio das planilhas enviadas, que realiza a manutenção dos registros e monitoramentos das informações relativas aos docentes.

Desta forma, conclui-se pelo atendimento dos quesitos quanto ao monitoramento

**e) Monitoramento do desempenho da subunidade Secretaria SAILAESP :**

A área acadêmica demonstrou, por meio das planilhas enviadas, que realiza a manutenção dos registros e monitoramentos das informações relativas aos discentes..

Desta forma, conclui-se pelo atendimento parcial dos quesitos quanto ao monitoramento.

**f) Da Necessidade do andamento quanto ao mapeamento dos processos no ILAESP.**

O mapeamento de processos surge como instrumento valioso tanto em Instituições públicas como privadas, com o intuito de captar e potencializar a eficiência da organização. Por meio de conhecimento dos fluxos da unidade, o mapeamento é ferramenta notória de planejamento, na qual se manifestam visualmente, de maneira lógica e sequencial o fluxo de trabalho e a direção que os trabalhos da unidade devem seguir, em conformidade ao que foi planejado.

Não há como afirmar que a estrutura de pessoal de uma unidade administrativa está inadequada, sem que se saiba objetivamente quais são as competências, os fluxos, as necessidades dessa área. A primeira etapa para que tal dimensionamento seja realizado é o mapeamento de todos os processos da unidade. Não há clareza, sem informação.

Em consulta à PROPLAN, sobre o estágio de aderência e execução de mapeamento de processos nos Institutos da Unila, a unidade administrativa informou, por meio do Ofício 19/2023/PROPLAN, que *“o mapeamento de processos na UNILA foi motivado pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, tornando-se posteriormente em um dos objetivos estratégicos do PDI UNILA 2019-2023 – item 15.1.2 – Gestão por Processos. Sendo assim, os trabalhos para o mapeamento dos processos foram estendidos para todas as macrounidades da UNILA”*.

A PROPLAN/UNILA afirma ainda que *“estimamos que os Institutos podem ter em média uns 60 subprocessos”*.

Conforme informações relatadas pela própria unidade acadêmica e pelos anexos encaminhados a esta Audin, verifica-se que o ILAESP conta, à época deste relatório, com 16 subprocessos homologados.

A Instrução Normativa 01/2019 da PROPLAN estabeleceu diretrizes para a formalização, o aprimoramento dos processos de trabalho e o fortalecimento da gestão administrativa e acadêmica no âmbito da UNILA, no qual a demanda pelo mapeamento de processos das unidades foi previsto no artigo 08º da IN citada, no qual se refere que *“os processos de trabalho serão identificados e agrupados (...)”* e enumera benefícios:

*Da Gestão de Processos*

*Art. 5º – A Gestão de Processos é uma abordagem sistemática para mapeamento, análise, melhoria, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho.*

*Art. 6º – Representa uma forma de visualizar as operações da instituição, que vai além das estruturas funcionais tradicionais, em que as organizações estão separadas por área de atuação e sem visão sistêmica do trabalho que realizam.*



## SEÇÃO I

### Benefícios

Art. 7º – A Gestão de Processos permite:

I – Identificar a sequência das atividades realizadas e os recursos (material, pessoal, sistemas, equipamentos, entre outros) utilizados e/ou necessários em cada processo de trabalho da instituição;

II – Identificar problemas e buscar soluções para o seu saneamento;

III – Estabelecer um ciclo de melhoria contínua dos processos, visando sua eficiência e eficácia;

IV – Auxiliar na identificação dos riscos que podem comprometer o cumprimento dos objetivos institucionais

Nesse sentido, esta AUDIN reforça a orientação da importância da finalização do mapeamento de seus subprocessos, em sua integralidade, com o objetivo de delimitação de atribuições, adequado dimensionamento da unidade para o célere e eficaz atendimento das ações necessárias do Instituto, além do adequado atendimento a itens de controle e monitoramento, bases do planejamento e, portanto, a maximização da eficiência da gestão.

### **g) Dificuldades com o sistema SIGAA.**

O Instituto relata dificuldade no manejo das informações no sistema SIGAA:

*Em relato apresentado por coordenadores de cursos de graduação do ILAESP, tanto os relatórios de autoavaliação de cursos de graduação enviados pela CPA, quanto os relatórios do SIGAA extraídos via Portal do Coordenador são pouco efetivos, isto é, tem pouca utilidade, procedimental e pedagógica, para a gestão dos cursos, além de apresentarem um desencontro de informações com a realidade das turmas e seus relatórios, veja trecho de relato de coordenador de curso via e-mail:*

*(...) "como coordenador de curso tenho acesso a relatórios no portal da coordenação como número de estudantes ativos por turma, número de trancamentos em determinadas disciplinas, formandos e outros que não trazem nenhuma análise, diagnóstico prévio ou ferramenta que me permita analisar qualitativamente os dados. Durante o período do ERE acompanhei os estudantes ativos por turma que me eram fornecidos pelo SIGAA e quando os sobrepunha com os estudantes das mesmas turmas matriculados em disciplinas obrigatórias do curso tais números não batiam. Não sei se há algum delay do sistema para refletir desistências ou cancelamentos de matrícula. (...)"*

Com relação à operacionalização do sistema SIGAA, esta Audin/Unila orienta pelo incentivo e implementação de cursos de capacitação para o aprimoramento dos utilizadores do sistema, além de encaminhamento de sugestões de melhorias à área de TI.

Recomenda-se fortemente uma ação conjunta e pontual entre o Instituto e a área de TI, a fim de construir um caminho viável para a operacionalização do sistema, especialmente considerando que a informatização dos processos e fluxos no ambiente público é um caminho sem retorno e diretriz imperiosa monitorada pelos Órgão de Controle, como TCU e CGU, além de ferramenta que permite a celeridade e acessibilidade na gestão de informações.

Tal ação deve ser motivada pelo Instituto, de forma oficial, a fim de criar um histórico e registrar o interesse e boa fé da unidade em mitigar tais impeditivos.

## **Conclusão Preliminar**

O cenário analisado ao longo do trabalho traz à luz pontos sensíveis na gestão operacional do ILA-ESP:

- a) Importância de ampliação do apoio ao manejo do sistema SIGAA aos usuários do ILAESP, com envio de sugestões de melhorias à TI.
- b) Importância da finalização do mapeamento de processos para o adequado dimensionamento e distribuição equilibrada de atribuições.

## **3. RESULTADOS DA ANÁLISE**

Os resultados da análise consistem na evidenciação dos pontos relevantes e de alto risco, convertidos, portanto, em constatações. Desta forma, tanto as constatações elencadas quanto suas respectivas recomendações serão inseridas no sistema E-Aud, para monitoramento das ações de implementação ou manifestação da gestão.

Reforça-se que o referido sistema é gerido pela Controladoria Geral da União, tendo esta o acesso integral às informações nele constantes.

### **3.1 ILAACH**

#### **CONSTATAÇÃO 01: FRAGILIDADE NO CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 44/2014/CONSUN - ENTREGA REGULAR DOS PTD'S.**

O Plano Individual de Trabalho Docente é o registro da proposta de distribuição das atividades do servidor docente, cuja entrega é **obrigatória**, exigida conforme art. 23 da Resolução 44/2014 CONSUN:

*Art. 23 Ao docente cabe elaborar sua proposta de distribuição semanal contendo as demais atividades e registrá-la eletronicamente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da Unila, doravante nominada Plano Individual de Trabalho Docente.*  
*§ 1º Os Planos Individuais de Trabalho Docente devem ser orientados pelos objetivos institucionais, conforme os projetos pedagógicos dos cursos e planos de desenvolvimento das unidades acadêmicas.*

*§ 2º O Plano Individual de Trabalho Docente deve ser submetido para apreciação do Centro Interdisciplinar, semestralmente e dentro do prazo solicitado.*

*§ 3º Os Centros Interdisciplinares deverão encaminhar os Planos Individuais de Trabalho Docente ao conselho do Instituto na qual o docente está lotado para aprovação até 60 (sessenta) dias antes do início do semestre de exercício.*

*§ 4º Os Planos Individuais de Trabalho Docente devem estar acessíveis à comunidade, servindo de referência para acompanhamento e avaliação do docente.*

§ 5º O Plano Individual de Trabalho Docente não poderá ser submetido nem registrado com carga horária superior a jornada semanal de trabalho do docente.

Art. 25 Caberá ao Colegiado do Centro Interdisciplinar fazer o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos docentes.

Art. 26 Casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Centro Interdisciplinar e homologados pelo Instituto.

Art. 27 Durante o período de planejamento e durante o semestre de exercício o docente poderá solicitar mudanças e ajustes em seu Plano Individual de Trabalho. Parágrafo único. O Plano Individual de Trabalho modificado deverá ser ressubmetido ao Centro Interdisciplinar para aprovação.

Conforme informação enviada a esta AUDIN, por meio do Ofício 154/2022, o controle dos PITD's no ILAACH é realizado "pelos Centros Interdisciplinares e homologados pela Direção do Instituto." Ao ILAACH, cabe, pois, a função de monitorar as entregas dos PITD's. Nesse sentido, observou-se o regular acompanhamento dessa atividade, contendo relação dos servidores docentes que cumpriram a obrigação legal e daqueles que permanecem em falta.

Conforme informação enviada por meio do Ofício 05/2023, as entregas dos PITD's são monitoradas diretamente no SIGAA, além de haver controle por planilhas complementares e relatórios:

*"O controle dos PITDs é feito a partir de dados gerados pelo SIGAA e fornecidos pelo corpo docente. Para o monitoramento são utilizados relatórios sintéticos fornecidos pelo próprio SIGAA e, majoritariamente, controle manual através da confecção de planilhas complementares e relatórios interativos revisados e alterados periodicamente a partir do diálogo com docentes e com alterações solicitadas à TI. Tais relatórios são disponibilizados na página do CILA no portal da UNILA. (...)*

*Quanto aos servidores docentes, o PITD e os Planos de Ensino das Disciplinas são os principais instrumentos de acompanhamento. Ambos precisam ser preenchidos no início de cada semestre letivo. (...)*

*Com relação ao PITD podemos acessar o SIG e saber quais os docentes que preencheram e enviaram os PITDs, que são avaliados pelos Centros Interdisciplinares e homologados pela Direção do Instituto. A aprovação dos PITDs é feita em reunião ordinária do Centro e apresentada em reunião ordinária do CONSUNI. Os Planos de Ensino precisam ser preenchidos pela/o docente responsável pela disciplina que irá ministrar no semestre. Caso o docente não preencha o Plano de Ensino a PROGRAD nos envia Ofício com a lista de docentes, com os quais entramos em contato, por email solicitando seu preenchimento e registro no SIGAA. (...)*

*Os PITDs são monitorados pelos Centros Interdisciplinares, que os avaliam, e a Direção do Instituto, que os homologa. Os Planos de Ensino são monitorados pela PROGRAD e pelas coordenações de curso. Ambos com frequência semestral. Os PITDs são homologados nos primeiros dias de cada mês (entre 1 e 10 e cada mês), conforme calendário de homologação de férias e registro de ponto, preferencialmente no primeiro mês do semestre letivo, porém, todas os preenchimentos realizados no decorrer do semestre são avaliados e homologados a cada início de mês. (...)*

*Os Centros Interdisciplinares entram em contato direto com os/as docentes caso os PITDs possuam alguma inconsistência para resolver e poder enviar para homologação. Também são enviados e-mails frequentes para avisar sobre o preenchimento do PITD. É importante destacar que as coordenações de Centro possuem controle de docentes com PITDs em atraso e entram em contato periodicamente, através do correio institucional, solicitando regularização. Ao iniciar o semestre e o/a docente não tiver registrado seu Plano de Ensino, recebemos a lista de nomes enviada pela PROGRAD e encaminhamos e-mail à/ao docente para que resolva a situação, o mesmo ocorre quando um/a docente não consolidou a disciplina ministrada no tempo estabelecido pela PROGRAD. As planilhas de atuação docente são publicadas no portal da UNILA nas páginas dos respectivos centros interdisciplinares." (grifo nosso)*

A unidade acadêmica demonstrou esmero na elaboração de relatórios detalhados e sintéticos disponíveis em sua página na *internet* sobre atividades docentes.

Também por meio do Ofício 11/2023/ILAACH, a unidade informou que, apesar de ainda não existir uma centralização normativa - “*um documento único e oficialmente aprovado e publicado regulamentando essas situações*” - contendo prazos para entrega, obrigações a serem cumpridas pelos servidores docentes e outros direcionamentos, **existe fluxo para homologação do plano no qual são registrados por meio de atas e estão disponíveis no site da Unila para consulta, tutoriais para preenchimento, além de “orientações dos Centros Interdisciplinares e da direção do Instituto com os prazos e procedimentos para cadastro dos PITD’s”.**

Não obstante, apesar dos controles e monitoramentos realizados pelo ILAACH em conjunto com a PROGRAD, verificou-se a dificuldade, por parte dos servidores docentes, para o cumprimento da tarefa de entregar o PITD de modo regular, com base no seguintes itens relatados no anexo 03 do Ofício 05/2023/ILAACH:

- *Ata reunião CONSUNIACH 47/2022. 2.5 Homologação de PITDs CILA. Foram aprovados os PITDs listados no drive Conselho (anexos a esta ata), com exceção do PITD do prof. F.M., que está sendo ajustado. A diretora aproveitou a ocasião para informar que na reunião da diretoria colegiada foi levantado o problema de atraso no cadastro de PITDs (alguns chegam a solicitar homologação de PITDs de anos atrás) e essas solicitações ocorrem intempestivamente e sempre “com urgência”, em função das progressões. Administrativamente, isso atrapalha o fluxo dos trabalhos, então será enviado um email ao(s) docentes com prazo de homologação de férias (na primeira semana de cada mês). Considerando que a calendarização das homologações é importante para a organização do trabalho, não houve objeções à proposta.*

- *“Aproveito para informar que no dia 03/03 entrei em contato via e-mail com docentes que ainda não haviam cadastrado seu PITD de 2021.1 e com aqueles que estavam com a situação “em cadastro”. Ainda assim, alguns docentes seguem com pendência”.*

- *“Após conferência dos registros do Plano Individual de Trabalho Docente (PITD) no SIGAA, referentes ao segundo semestre de 2021.2 (2021.9), e diligências para que registros não realizados e adequações aos realizados fossem feitas, o Centro Interdisciplinar de Antropologia e História (CIAH) informa que dos 38 professoras e professores, 3 não registraram o Plano no sistema até a presente data. Lembro que a coordenação do CIAH analisará novamente os PITDs faltantes no início de cada mês, segundo fluxo estabelecido pela direção colegiada e que resultará em aprovação dos mesmos pelo colegiado ou ad referendum.”*

- *“Docentes cujos PITDs não foram cadastrados no SIGAA até o momento da confecção deste relatório. Em alguns casos, talvez o(a) docente já tenha preenchido o plano, mas ainda não o enviou para autenticação. Em outros, o(a) docente está ainda tentando regularizar o lançamento de disciplinas em seu plano antes de enviá-lo. Por fim, há os que estão em período de licença médica ou em processo de desligamento da instituição. Em todo caso, todos(as) foram comunicados(as) para que regularizem a situação de seu PITD”*

- *“Homologar planos de semestres passados. Estes planos não foram homologados no sistema por diversas situações, sendo necessário fazê-lo retroativamente.” Nos casos listados no ponto d), a coordenação do Centro continuará em contato com eles(as) para que a situação de seus planos seja regularizada o quanto antes.” (grifo nosso)*

No Ofício 11/2023/ILAACH, a unidade acadêmica relata mais duas dificuldades para a implementação de medidas administrativas-padrão quanto ao tratamento de casos de PITDs com irregularidades junto aos servidores docentes:

a) defasagem na equipe de técnicos administrativos (a unidade informa que possui previsão de novos servidores em 2023);

b) a unidade acadêmica relata que a ferramenta do sistema SIGAA de atualização “*não é funcional e gera retrabalho, tanto para os(as) docentes quanto para a gestora, que homologa os planos*” e informou previsão de encaminhamento de melhorias à TI.

A Audin/Unila compreende os esforços empregados por todas as partes para contribuir com a missão institucional no planejamento das aulas, tanto da parte do ILAACH como da parte dos docentes. Conjuntamente, compreende que a familiarização com a operação dos sistemas para registros do PITDs acontece com o tempo e que existem dificuldades para o manejo destes sistemas.

Também é compreensível o nível elevado e complexo do planejamento de aulas de próximo calendário dos cursos de Graduação e Pós Graduação na Unila.

Porém, é de fundamental importância o reforço da informação aos servidores docentes, sobre o correto planejamento de suas aulas para o próximo semestre e também a correta adesão aos prazos estabelecidos por normativos da Unila.

Esta importância decorre do fato de que o Plano Individual de Trabalho Docente faz parte, em nível operacional, do planejamento maior institucional e é o registro da atividade mais essencial da Unila, que é o pilar da existência das instituições de educação: o ensino.

O planejamento das aulas é a base de sustentação para a boa organização do funcionamento das unidades acadêmicas. Destes planos decorrem os registros que comprovam a atividade docente e, portanto, a remuneração salarial e as progressões também estão atreladas à homologação destes.

É imperativo que a unidade acadêmica, aqui representada pelo Instituto, mantenha determinações por meio de normativos para padronização de medidas de cobrança da entrega dos PITDs e sanções para os casos irregulares, já que mesmo o atendimento parcial acarreta prejuízo no desenvolvimento dos planejamentos dos cursos oferecidos pela Unila.

Neste caso, tanto os servidores docentes que não cumprem os fluxos de entrega, quanto a gestão do instituto que deixar de aplicar medidas saneadoras, surgem como corresponsáveis em caso de danos comprovados às atividades finalísticas da Instituição.

De uma forma ou de outra, a Universidade se move em torno dos cursos ofertados e estes, por sua vez, dependem vitalmente das atividades docentes planejadas.

Nesse cenário, deve-se ressaltar, ainda, a necessidade do cumprimento da legislação extra e intra Instituição, atentando ao **dever de fazer** do servidor público, estabelecido pelo Regime Jurídico Único, a Lei 8.112/90.

Além da legislação geral, que estabelece a obrigação de se cumprir as atividades atribuídas ao cargo, deve se observar que o principal agente delegante de responsabilidade é a **Resolução 44/2014 CONSUN**, ou seja, diretrizes estabelecidas, analisadas e aprovadas pelo coletivo da Unila.

Nesse sentido, aos olhos dos Órgãos de Controle Interno e Externo, entende-se que a atividade seja exequível e necessária, caso contrário, não seria aprovada em forma de Resolução na Instância máxima da Universidade.

Observou-se que a Gestão do Instituto oferece todas as orientações e alertas necessários, há manuais e tutoriais amplamente acessíveis em relação ao manuseio do Sistema, há normativas regulamentadoras, necessitando o servidor docente de fazer uso dessas ferramentas para o cumprimento da elaboração do PDTI e entrega no prazo estabelecido.

Muito além de uma obrigação administrativa e legal, cumpre lembrar que a atividade docente é a força motriz de todo o trabalho no âmbito de uma Universidade. O docente carrega os alicerces de tudo o que o ambiente universitário é ou poderá vir a se tornar, visto que é pelas suas mãos, pela sua atuação e motivação que os discentes são norteados e inspirados diariamente.

Nesse sentido, embora seja uma atividade de natureza burocrática, que requer planejamento, lançamento de dados em um sistema que, aparentemente, carece de otimização, e tudo mais o que envolve essa tarefa, ela só pode ser confiada aos responsáveis pela docência, àqueles que carregam a visão de como fazer e o que fazer. A organização do planejamento semestral das atividades docentes faz parte desta “boa saúde” da rotina do ensino, cujos reflexos se estendem aos aspectos operacionais, táticos e estratégicos da Instituição.

Considerando todo o contexto, o ILAACH deve reforçar o entendimento sobre a obrigatoriedade legal da entrega do regular Plano Individual de Trabalho Docente, ajudando-os quando necessário por meio de capacitação na gestão dos PITDs no sistema, em conjunto à elaboração de campanha de conscientização, se julgar pertinente.

### **Recomendação:**

Ao ILAACH, recomenda-se a implementação de medidas administrativas-padrão quanto ao tratamento de casos de PITDs com irregularidades, por meio da elaboração de rito específico ou normatização interna de ações de cobranças e previsão de sanções em casos de irregularidades. Tais ações devem ser baseadas no fluxo previsto pela Lei 8112/90, pela Resolução Consul 44/2014, pela Lei 9784/99 e demais instrumentos reguladores de tal matéria.

### 3.2 ILATIT

#### **CONSTATAÇÃO 01: ATENDIMENTO PARCIAL NA APRESENTAÇÃO DE PLANOS DE MELHORIAS DO ILATIT.**

A autoavaliação da Comissão Própria de Avaliação oferece o conhecimento dos pontos sensíveis que são considerados como insatisfatórios e demandam ações de melhorias. Além da previsão nos documentos de Ciclo Avaliativos da Unila - que são bienais, o Plano de Melhorias também se ampara no artigo 10º da Lei Federal nº 10.861/04.

Neste dispositivo legal, há a determinação de que a Instituição de Educação Superior se comprometa com o Ministério da Educação para ações que devem ser elaboradas após os resultados destes pontos considerados insatisfatórios:

*Art. 10. Os resultados considerados insatisfatórios ensejarão a celebração de protocolo de compromisso, a ser firmado entre a instituição de educação superior e o Ministério da Educação, que deverá conter:*

*I – o diagnóstico objetivo das condições da instituição;*

*II – os encaminhamentos, processos e ações a serem adotados pela instituição de educação superior com vistas na superação das dificuldades detectadas;*

*III – a indicação de prazos e metas para o cumprimento de ações, expressamente definidas, e a caracterização das respectivas responsabilidades dos dirigentes;*

*IV – a criação, por parte da instituição de educação superior, de comissão de acompanhamento do protocolo de compromisso.*

Sobre a CPA, existe a seguinte contextualização do governo federal:

*“A Comissão Própria de Avaliação - CPA é uma instância de assessoramento da Academia Nacional de Polícia - ANP, responsável por planejar, organizar e aplicar avaliações internas no âmbito de nossa instituição de ensino. A CPA é formada por representantes dos corpos docente e discente, do segmento técnico-administrativo, bem como da sociedade civil organizada.*

*A exigência de uma comissão avaliadora nas Instituições de Ensino Superior (IES) surgiu com a Lei Federal nº 10.861/04, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), **estabelecendo a obrigatoriedade de todas as IES a criarem suas próprias comissões para avaliar os seus processos educacionais e administrativos.** (grifo nosso)*

*A função da CPA é coordenar a Autoavaliação Institucional da ANP, desde a definição dos instrumentos de avaliação até a redação dos relatórios que são enviados anualmente ao Ministério da Educação (MEC). O objetivo destes relatórios é subsidiar o planejamento administrativo e pedagógico da ANP e auxiliar o INEP/MEC durante o processo de reconhecimento dos cursos e credenciamento da instituição.*

*Os resultados obtidos com as avaliações aplicadas pela CPA são sintetizados em forma de relatórios e subsidiam o credenciamento ou o credenciamento das IES. Além disso, é um dos principais critérios para o reconhecimento ou renovação de conhecimento de cursos de graduação e pós-graduação exigidos pelo MEC.*

*Os relatórios de autoavaliação aplicados pela CPA devem considerar os cinco eixos temáticos estabelecidos pela lei que instituiu o SINAES, sendo eles:*

*Eixo 1: Planejamento e Avaliação Institucional*

*Eixo 2: Desenvolvimento Institucional*

*Eixo 3: Políticas Acadêmicas*

*Eixo 4: Políticas de Gestão*

*Eixo 5: Infraestrutura”<sup>1</sup>*

Após as análises documentais, esta Audin observou ausência de Planos de Melhorias na integralidade dos cursos contidos no ILATIT.

Segundo as manifestações do ILATIT, as avaliações realizadas pela CPA nos cursos não recebe a adesão necessária, atingindo de forma negativa a representatividade e confiabilidade destes dados.

A unidade acadêmica informa ainda que as últimas avaliações foram realizadas à época da pandemia e assim, as restrições impostas prejudicaram a confiabilidade da avaliação.

No Ofício 12/2023/ILATIT, o Instituto oferece detalhamento acerca do relatado acima:

*“(…) as informações contidas nas avaliações são inócuas, e qualquer interpretação a partir delas ou é inútil ou será movida por má-fé. De qualquer forma, a coordenação solicita aos professores que acessem os relatórios das avaliações disponíveis na página virtual da CPA, informando sobre esta falta de confiabilidade estatística. Em setembro de 2022, foi realizada uma reunião entre membros da CPA, direção do ILATIT, coordenação do CITI e coordenadores dos cursos de graduação do ILATIT, com os objetivos de explicar os trabalhos da CPA, ouvir os relatos dos coordenadores de curso e acolher sugestões de melhorias. A CPA mostrou os resultados das avaliações feitas em 2021, durante a pandemia, sobre as quais foram feitas as seguintes considerações: (a) Os dados são estatisticamente não confiáveis devido ao baixo tamanho da amostra; (b) Foi questionado se é possível diminuir a quantidade de perguntas (pois o tamanho do questionário desestimula os discentes a responder), ao passo que foi explicado que o questionário é baseado em um instrumento do INEP e inclui questões a respeito das particularidades da UNILA; (c) Foi proposto tornar compulsória a participação dos discentes e docentes, de modo a contornar o problema de confiabilidade estatística, ao passo que o CPA se comprometeu a consultar os órgãos competentes sobre esta possibilidade. A CPA informou que a avaliação de 2022.2 seria realizada em outubro, e os dados seriam enviados às coordenações dos cursos até o final de novembro. Esta avaliação foi prorrogada até meados de dezembro, e até a presente data os dados não foram enviados às coordenações dos cursos. A CPA também solicitou aos cursos o envio de um plano de melhorias, a partir da interpretação das informações contidas na avaliação de 2022.2. Após receber os resultados da avaliação de 2022.2, a coordenação pautará no colegiado a criação de uma comissão do curso para elaborar o plano de melhorias.”*

*“A CPA, no ano de 2022, enviou ao curso de Engenharia de Materiais uma avaliação com pouquíssimos alunos e/ou docentes participantes. Esta avaliação foi sobre o período de pandemia. A conclusão, em reunião realizada com eles e com as coordenações de curso do ILATIT (dia 14/09/2022) foi a de que os dados são inválidos, pois não representam estatisticamente a realidade. Ainda foi levantada a questão de que a avaliação foi feita em um tempo de pandemia, ou seja, de ensino remoto. Sendo assim, nenhuma melhoria poderia ser proposta para este período, pois já retornamos ao presencial.*

*A CPA ficou de fazer um novo levantamento, na semana do SIEPE, com maior divulgação, para que os alunos participassem mais intensamente. Até o presente momento o curso de Engenharia de Materiais não recebeu esta avaliação (que ocorreu em 18 a 21 de outubro de 2022).*

<sup>1</sup> Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/academia-nacional-de-policia-anp/cpa#:~:text=A%20exig%C3%Aancia%20de%20uma%20comiss%C3%A3o,para%20avaliar%20os%20seus%20processos> Consulta em 07/02/2023.



*Mesmo com a falta de dados das avaliações a CPA solicitou um plano de ação para melhoria do curso. Este plano não foi feito ainda, mas está sendo preparado para este ano. Com a atuação do COADA e as novas avaliações que virão o curso preparará as suas atividades em busca de melhoria contínua.*

*A CPA mostrou um plano feito por outro curso, mesmo sem a avaliação, mas os professores do curso de Engenharia de Materiais acharam muito subjetivo o que foi proposto neste exemplo”.*

Examinou-se o documento encaminhado nomeado de “Relatório da Comissão de Autoavaliação do Programa de Pós-Graduação Interdisciplinar em Energia & Sustentabilidade da Universidade Federal da Integração Latino-Americana”. No entanto, o Plano de Melhorias foi observado somente no curso de Engenharia Química.

É um número pequeno comparado à quantidade de cursos de Graduação e Pós-Graduação da gestão do ILATIT e indica dificuldades para construção dos documentos contendo a elaboração de ações de melhorias para pontos identificados como insatisfatórios na gestão.

A Audin compreende as especificidades das informações trazidas pelo ILATIT sobre a dificuldade de conquistar aderência de participantes. Também são consideradas as dificuldades e inúmeros desafios que a pandemia impôs à unidade.

Porém, o planejamento da unidade acadêmica deixa de ganhar consistência e riqueza de aprofundamento, com a ausência dos Planos de Melhorias, pois as avaliações da CPA consistem na previsão e elaboração de ações de aperfeiçoamento da unidade, em curto e longo prazo, e servem como base de informações para análise do cenário da unidade acadêmica, do andamento e dos progressos realizados.

A partir do amplo conhecimento obtido da autoavaliação, das necessidades levantadas e ações a serem implementadas nos Planos de Melhorias, será possível a unidade auditada subsidiar de forma mais consistente e elaborada seus planejamentos, em médio e longo prazo, considerando pontos que demandam providências para se tornarem mais satisfatórios, com mais facilidade para estabelecer metas e aferir com mais precisão seus desempenhos.

Considerando todo este contexto, a Audin/Unila orienta ao ILATIT reforçar a importância e os benefícios que as avaliações da CPA oferecem às unidades, por meio do conhecimento dos progressos e pontos que possuem potencial para serem trabalhados e melhorados com o objetivo da contribuição ao cumprimento da missão institucional e alcance da maximização da eficiência da máquina pública;

Em caso de dificuldade, que a unidade entre em contato com a CPA para em conjunto elaborem ações de incentivo à adesão de mais participantes, visando obter consistente representatividade e confiabilidade dos dados.

### **Recomendação:**

Ao ILATIT, recomenda-se a elaboração de ações de melhorias para os demais cursos ofertados sob sua responsabilidade, por meio da utilização das informações derivadas das avaliações da CPA, conforme art. 10 da Lei 10.861/04.

Esta recomendação será inserida no sistema E-aud, para monitoramento desta Audin e conhecimento da CGU.

### **CONSTATAÇÃO 02: FRAGILIDADE NO CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 44/2014/ CONSUN - ENTREGA REGULAR DOS PITD's.**

O Plano Individual de Trabalho Docente é o registro da proposta de distribuição das atividades do servidor docente, cuja entrega é **obrigatória**, exigida conforme art. 23 da Resolução 44/2014 CONSUN:

*Art. 23 Ao docente cabe elaborar sua proposta de distribuição semanal contendo as demais atividades e registrá-la eletronicamente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da Unila, doravante nominada Plano Individual de Trabalho Docente. § 1º Os Planos Individuais de Trabalho Docente devem ser orientados pelos objetivos institucionais, conforme os projetos pedagógicos dos cursos e planos de desenvolvimento das unidades acadêmicas.*

*§ 2º O Plano Individual de Trabalho Docente deve ser submetido para apreciação do Centro Interdisciplinar, semestralmente e dentro do prazo solicitado.*

*§ 3º Os Centros Interdisciplinares deverão encaminhar os Planos Individuais de Trabalho Docente ao conselho do Instituto na qual o docente está lotado para aprovação até 60 (sessenta) dias antes do início do semestre de exercício.*

*§ 4º Os Planos Individuais de Trabalho Docente devem estar acessíveis à comunidade, servindo de referência para acompanhamento e avaliação do docente.*

*§ 5º O Plano Individual de Trabalho Docente não poderá ser submetido nem registrado com carga horária superior a jornada semanal de trabalho do docente.*

*Art. 25 Caberá ao Colegiado do Centro Interdisciplinar fazer o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos docentes.*

*Art. 26 Casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Centro Interdisciplinar e homologados pelo Instituto.*

*Art. 27 Durante o período de planejamento e durante o semestre de exercício o docente poderá solicitar mudanças e ajustes em seu Plano Individual de Trabalho. Parágrafo único. O Plano Individual de Trabalho modificado deverá ser ressubmetido ao Centro Interdisciplinar para aprovação.*

O ILATIT demonstrou monitorar o controle do PITD: o Instituto encaminhou as informações, por meio de relatório e memória de reunião sobre o andamento das homologações do PITD.

O ILATIT também relata determinações para saneamento de pendências identificadas no processo 23422.006797/2022-32 por meio de compensação de horas que faltam para o docente a serem cumpridas no próximo semestre.

Porém, constam alguns relatos, presentes no Ofício 12/2023, que chamaram a atenção da AUDIN: como o relato da dificuldade dos docentes para elaborar seus planos com prazo de 60 dias antes do início do semestre, a ausência da entrega do documento, documentos com carga horária menor que o exigido, falta de homologação destes planos de trabalhos e dificuldade que alguns docentes possuem com a falta de conhecimento da operacionalização do sistema para cadastrar o PITD:

*“Normativas defasadas: sobretudo no que diz respeito ao prazo de apreciação dos PITDs pelos Centros Interdisciplinares e de aprovação pelo CONSUNI. A normativa vigente estabelece que "os Centros Interdisciplinares deverão encaminhar os Planos Individuais de Trabalho Docente ao conselho do Instituto na qual o docente está lotado para aprovação até 60 (sessenta) dias antes do início do semestre de exercício". No entanto, se quer as turmas referentes ao período letivo em questão estão cadastradas no SIGAA dentro deste prazo. Como o PITD é digital e utiliza informações cadastradas no SIGAA (como a carga horária de ensino em sala de aula), este prazo se torna infactível.*

*Docentes que não realizam cadastros dos seus respectivos PITDs: nos relatórios elaborados pela gestão do CITAD verificou-se que, mesmo após o início do semestre letivo, alguns docentes não haviam cadastrados seus PITDs. No entanto, não cabe ao Centro Interdisciplinar solicitar este cadastro aos docentes;*

*Docentes que não cumprem carga horária mínima estabelecida por normativas: nos relatórios elaborados pela gestão do CITAD foram identificados alguns casos de docentes que não atenderam a carga horária mínima de 8 horas semanais. Cabe ressaltar que a função do Centro Interdisciplinar é apenas apreciar os PITDs e cabe ao CONSUNI sua aprovação e/ou encaminhamentos cabíveis para estes casos;*

*PITDs não homologados: nos relatórios elaborados pela gestão do CITAD verificamos que alguns PITDs não foram homologados antes do período da apreciação pelo centro, entretanto, a orientação quanto aos prazos para cadastramento e homologação também não cabem aos Centros Interdisciplinares.*

*Para exemplificar como são elaborados os relatórios dos PITDs pelo CITAD, segue em anexo o relatório referente ao período letivo de 2021.2 enviado ao CONSUNI.*

*(...)*

*Para avaliação dos PITDs, o CITI tenta seguir ao máximo as resoluções existentes, porém considerando que o corpo docente da Universidade ainda não está completamente consolidado, depende-se muito de PSS e visitantes.*

*O coordenador do CITI relata a inviabilidade em cumprir a aprovação dos PITDs 60 dias antes do início do semestre conforme a resolução 044/2014.”*

Novamente, no Ofício 18/2023/ILATIT, a gestão reforça a dificuldade da entrega dos PITDs no prazo de 60 dias antes do início de semestre:

*Embora a RESOLUÇÃO n.º 44, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014 sinalize a entrega dos planos 60 dias antes do início do semestre, essa prática inaplicável, pois as disciplinas atribuídas aos docentes são inseridas automaticamente nos PITDS na ocasião da abertura das turmas e não há como fazer a inserção manual do que foi previamente acordado com as coordenações e professores. Assim, logo após o período de abertura e ajuste de turmas, previsto e calendário acadêmico da graduação, a direção do Ilatit solicita por e-mail aos professores o preenchimento dos PITDs. Como exemplo, para o semestre letivo de 2022-2, o prazo estabelecido foi 13/02/2023. A direção monitora o envio dos PITDs e disponibiliza tutorial de preenchimento. Após o prazo estabelecido, se não houve cumprimento por todos os docentes, a Direção do Ilatit solicita pontualmente, seja por e-mail, seja por telefone ou reunião presencial, a fim de fazer cumprir a normativa superior. Tam-*

*bém é enfatizado aos docentes da necessidade dos PITDS homologados para a progressão/promoção funcional.(grifo nosso)*

A Audin/Unila compreende os esforços empregados por todas as partes para contribuir com a missão institucional no planejamento das aulas, tanto da parte do ILATIT, como da parte dos docentes.

Conjuntamente, compreende que a familiarização com a operação dos sistemas para registros do PITDs acontece com o tempo e que existem dificuldades para o manejo destes sistemas.

Também é compreensível o nível elevado e complexo do planejamento de aulas de próximo calendário dos cursos de Graduação e Pós Graduação na Unila.

Porém, é de fundamental importância o reforço da informação aos servidores docentes, sobre o correto planejamento de suas aulas para o próximo semestre e também a correta adesão aos prazos estabelecidos por normativos da Unila.

Esta importância decorre do fato de que o Plano Individual de Trabalho Docente faz parte, em nível operacional, do planejamento maior institucional e é o registro da atividade mais essencial da Unila, que é o pilar da existência das instituições de educação: o ensino.

O planejamento das aulas é a base de sustentação para a boa organização do funcionamento das unidades acadêmicas. Destes planos decorrem os registros que comprovam a atividade docente e, portanto, a remuneração salarial e as progressões também estão atreladas à homologação destes.

É imperativo que a unidade acadêmica, aqui representada pelo Instituto, mantenha determinações por meio de normativos para padronização de medidas de cobrança da entrega dos PITDs e sanções para os casos irregulares, já que mesmo o atendimento parcial acarreta prejuízo no desenvolvimento dos planejamentos dos cursos oferecidos pela Unila.

Neste caso, tanto os servidores docentes que não cumprem os fluxos de entrega, quanto a gestão do instituto que deixar de aplicar medidas saneadoras, surgem como corresponsáveis em caso de danos comprovados às atividades finalísticas da Instituição.

De uma forma ou de outra, a Universidade se move em torno dos cursos ofertados e estes, por sua vez, dependem vitalmente das atividades docentes planejadas.

Nesse cenário, deve-se ressaltar ainda, a necessidade do cumprimento da legislação extra e intra Instituição, atentando ao **dever de fazer** do servidor público, estabelecido pelo Regime Jurídico Único, a Lei 8.112/90.

Além da legislação geral, que estabelece a obrigação de se cumprir as atividades atribuídas ao cargo, deve se observar que o principal agente delegante de responsabilidade é a **Resolução 44/2014 CONSUN**, ou seja, diretrizes estabelecidas, analisadas e aprovadas pelo coletivo da Unila.

Nesse sentido, aos olhos dos Órgãos de Controle Interno e Externo, entende-se que a atividade seja exequível e necessária, caso contrário, não seria aprovada em forma de Resolução na Instância máxima da Universidade.

Observou-se que a Gestão do Instituto oferece apoio, tutoriais, orientações e alertas necessários, há manuais e tutoriais amplamente acessíveis em relação ao manuseio do Sistema, há normativas regulamentadoras, necessitando o servidor docente de fazer uso dessas ferramentas para o cumprimento da elaboração do PITD e entrega no prazo estabelecido.

Muito além de uma obrigação administrativa e legal, cumpre lembrar que a atividade docente é a força motriz de todo o trabalho no âmbito de uma Universidade. O docente carrega os alicerces de tudo o que o ambiente universitário é ou poderá vir a se tornar, visto que é pelas suas mãos, pela sua atuação e motivação que os discentes são norteados e inspirados diariamente.

Nesse sentido, embora seja uma atividade de natureza burocrática, que requer planejamento, lançamento de dados em um sistema que, aparentemente, carece de otimização, e tudo mais o que envolve essa tarefa, ela só pode confiada aos responsáveis pela docência, àqueles que carregam a visão de como fazer e o que fazer.

A organização do planejamento semestral das atividades docentes faz parte desta “boa saúde” da rotina do ensino, cujos reflexos se estendem aos aspectos operacionais, táticos e estratégicos da Instituição.

Considerando todo o contexto, o ILATIT deve reforçar o entendimento sobre a obrigatoriedade legal da entrega do regular Plano Individual de Trabalho Docente, ajudando-os quando necessário por meio de capacitação na gestão dos PITDs no sistema, em conjunto à elaboração de campanha de conscientização, se julgar pertinente.

### **Recomendação:**

Ao ILATIT, recomenda-se a implementação de medidas administrativas-padrão quanto ao tratamento de casos de PITDs com irregularidades, por meio da elaboração de rito específico ou normatização interna de ações de cobranças e previsão de sanções em casos de irregularidades. Tais ações devem ser baseadas no fluxo previsto pela Lei 8112/90, pela Resolução Consun 44/2014, pela Lei 9784/99 e demais instrumentos reguladores de tal matéria.

### **3.3 ILACVN**

#### **CONSTATAÇÃO 01: AUSÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO DOS PLANOS DE MELHORIAS.**

A AUDIN solicitou à área acadêmica comprovação de seus meios de monitoramento de desempenho e que medidas de gestão derivam dos controles. A unidade auditada respondeu que ainda está desenvolvendo métodos para aferição de seu desempenho, como segue relato:

*O ILACVN não dispõe de uma ferramenta sistêmica para aferir seu desempenho, sendo, em geral, cotejado o acompanhamento das ações planejadas e seus encaminhamentos para execução. Em face dos objetivos estratégicos, podemos ressaltar: (...)*

A unidade acadêmica segue indicando 11 meios de monitoramentos para aferição de desempenho, nos Ofícios encaminhados. Chamou a atenção da AUDIN a ausência de encaminhamento do Plano de Melhorias ou documento similar, resultante das avaliações da CPA dos cursos de graduação da Unila.

No item 09 do Ofício citado, a CPA é mencionada:

*9. Estímulo ao uso de metodologias que privilegiam a participação ativa do estudante na construção do conhecimento e a integração entre as diversas áreas do saber: Apenas um curso de graduação se destina integralmente à metodologia ativa. Alguns docentes, entretanto, buscam empregar novas abordagens de ensino. A forma de averiguação ocorre através da avaliação desenvolvida pela CPA (Vide o site da Comissão), portanto, externo ao Instituto.*

*Conforme exposto no Ofício nº 172/2022/ILACVN, a atuação do Instituto nessa temática se restringe ao encaminhamento de comunicações oriundas da CPA, não havendo definição de diretrizes ou regimentos que possam impactar na obtenção dos objetivos.*

A autoavaliação da CPA oferece o conhecimento à área dos pontos sensíveis que são considerados como insatisfatórios e demandam ações de melhorias. Além da previsão nos documentos de Ciclo Avaliativos da Unila - que são bienais, o Plano de Melhorias também se ampara no artigo 10º da Lei Federal nº 10.861/04.

Neste dispositivo legal, há a determinação de que a Instituição de Educação Superior se comprometa com o Ministério da Educação para ações que devem ser elaboradas após os resultados destes pontos considerados insatisfatórios:

*Art. 10. Os resultados considerados insatisfatórios ensejarão a celebração de protocolo de compromisso, a ser firmado entre a instituição de educação superior e o Ministério da Educação, que deverá conter:*

*I – o diagnóstico objetivo das condições da instituição;*

*II – os encaminhamentos, processos e ações a serem adotados pela instituição de educação superior com vistas na superação das dificuldades detectadas;*

*III – a indicação de prazos e metas para o cumprimento de ações, expressamente definidas, e a caracterização das respectivas responsabilidades dos dirigentes;*

*IV – a criação, por parte da instituição de educação superior, de comissão de acompanhamento do protocolo de compromisso.*

Sobre a CPA, existe a seguinte contextualização do governo federal:

*“A Comissão Própria de Avaliação - CPA é uma instância de assessoramento da Academia Nacional de Polícia - ANP, responsável por planejar, organizar e aplicar avaliações internas no âmbito de nossa instituição de ensino. A CPA é formada por representantes dos corpos docente e discente, do segmento técnico-administrativo, bem como da sociedade civil organizada.*

*A exigência de uma comissão avaliadora nas Instituições de Ensino Superior (IES) surgiu com a Lei Federal nº 10.861/04, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), **estabelecendo a obrigatoriedade de todas as IES a criarem suas próprias comissões para avaliar os seus processos educacionais e administrativos.** (grifo nosso)*

*A função da CPA é coordenar a Autoavaliação Institucional da ANP, desde a definição dos instrumentos de avaliação até a redação dos relatórios que são enviados anualmente ao Ministério da Educação (MEC). O objetivo destes relatórios é subsidiar o planejamento administrativo e pedagógico da ANP e auxiliar o INEP/MEC durante o processo de reconhecimento dos cursos e credenciamento da instituição.*

*Os resultados obtidos com as avaliações aplicadas pela CPA são sintetizados em forma de relatórios e subsidiam o credenciamento ou o credenciamento das IES. Além disso, é um dos principais critérios para o reconhecimento ou renovação de conhecimento de cursos de graduação e pós-graduação exigidos pelo MEC.*

*Os relatórios de autoavaliação aplicados pela CPA devem considerar os cinco eixos temáticos estabelecidos pela lei que instituiu o SINAES, sendo eles:*

*Eixo 1: Planejamento e Avaliação Institucional*

*Eixo 2: Desenvolvimento Institucional*

*Eixo 3: Políticas Acadêmicas*

*Eixo 4: Políticas de Gestão*

*Eixo 5: Infraestrutura”<sup>2</sup>*

O planejamento da unidade acadêmica deixa de ganhar espessidão e riqueza de aprofundamento com a ausência dos Planos de Melhorias, pois as avaliações da CPA consistem na previsão e elaboração de ações de aperfeiçoamento da unidade em curto e longo prazo e auxiliam como base de informações para análise do cenário da unidade acadêmica, do andamento e dos progressos realizados.

Os resultados da autoavaliação da CPA culminarão no Plano de Melhorias dos cursos de graduação e após, o Plano de Melhorias do Instituto - ILACVN também obterá suas bases para ser realizado.

A partir do amplo conhecimento obtido da autoavaliação, das necessidades levantadas e ações a serem implementadas nos Planos de Melhorias, será possível à unidade auditada subsidiar de forma mais consistente e elaborada seus planejamentos a médio e longo prazo, considerando pontos que demandam providências para se tornarem mais satisfatórios, com mais facilidade para estabelecer metas e aferir com mais precisão seus desempenhos.

Considerando todo este contexto, a Audin/Unila orienta ao ILACVN reforçar a conscientização da importância e os benefícios que as avaliações da CPA oferecem às unidades, por meio do conhecimento dos progressos e pontos que possui potencial para serem trabalhados e melhorados com o objetivo da contribuição ao cumprimento da missão institucional e alcance da maximização da eficiência da máquina pública;

---

<sup>2</sup> Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/academia-nacional-de-policia-anp/cpa#:~:text=A%20exig%C3%Aancia%20de%20uma%20comiss%C3%A3o,para%20avaliar%20os%20seus%20processos> Consulta em 0

Em caso de dificuldade, que a unidade entre em contato com a CPA, para em conjunto elaborem ações de incentivo à adesão de mais participantes, visando obter consistente representatividade e confiabilidade dos dados.

### **Recomendação:**

Ao ILACVN, recomenda-se a elaboração de ações de melhorias para os cursos ofertados sob sua responsabilidade, por meio da utilização das informações derivadas das avaliações da CPA, conforme art. 10 da Lei 10.861/04.

Esta recomendação será inserida no sistema E-aud, para monitoramento desta Audin e conhecimento da CGU.

### **CONSTATAÇÃO 02: FRAGILIDADE NO CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 44/2014/ CONSUN - ENTREGA REGULAR DOS PITD's.**

O Plano Individual de Trabalho Docente é o registro da proposta de distribuição das atividades do servidor docente, cuja entrega é **obrigatória**, exigida conforme art. 23 da Resolução 44/2014 CONSUN:

*Art. 23 Ao docente cabe elaborar sua proposta de distribuição semanal contendo as demais atividades e registrá-la eletronicamente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da Unila, doravante nominada Plano Individual de Trabalho Docente. § 1º Os Planos Individuais de Trabalho Docente devem ser orientados pelos objetivos institucionais, conforme os projetos pedagógicos dos cursos e planos de desenvolvimento das unidades acadêmicas.*

*§ 2º O Plano Individual de Trabalho Docente deve ser submetido para apreciação do Centro Interdisciplinar, semestralmente e dentro do prazo solicitado.*

*§ 3º Os Centros Interdisciplinares deverão encaminhar os Planos Individuais de Trabalho Docente ao conselho do Instituto na qual o docente está lotado para aprovação até 60 (sessenta) dias antes do início do semestre de exercício.*

*§ 4º Os Planos Individuais de Trabalho Docente devem estar acessíveis à comunidade, servindo de referência para acompanhamento e avaliação do docente.*

*§ 5º O Plano Individual de Trabalho Docente não poderá ser submetido nem registrado com carga horária superior a jornada semanal de trabalho do docente.*

*Art. 25 Caberá ao Colegiado do Centro Interdisciplinar fazer o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos docentes.*

*Art. 26 Casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Centro Interdisciplinar e homologados pelo Instituto.*

*Art. 27 Durante o período de planejamento e durante o semestre de exercício o docente poderá solicitar mudanças e ajustes em seu Plano Individual de Trabalho. Parágrafo único. O Plano Individual de Trabalho modificado deverá ser ressubmetido ao Centro Interdisciplinar para aprovação.*

O ILACVN demonstrou monitorar a entrega do PITD, encaminhando as informações por meio de



planilhas, nas quais pode-se observar o “status” informando as pendências.

O Instituto relata, ainda, dificuldades para homologação dos Planos Individuais de Trabalho Docente, a saber:

*“- A entrega dos PITDs é controlada por planilha própria, com vistas a subsidiar o controle dos planos que devem passar pelo CONSUNI-ILACVN para aprovação. De acordo com a Resolução nº 44/14/CONSUN, os PITDs são analisados nos Centros Interdisciplinares, aprovados no Conselho do Instituto e homologados no SIGAA pela Direção. Em virtude da desconformidade entre os calendários acadêmicos da graduação e de pós-graduação, assim como o semestre letivo com o semestre civil, desde 2020 apenas os PITDs que necessitam de aprovação para fins de progressão docente estão sendo avaliados.*

*- O cumprimento da carga horária está diretamente relacionado com o PITD e devido ao descompasso entre os calendários, não há monitoramento efetivo de seu cumprimento. Entretanto, qualquer registro efetuado por aluno, docente ou servidor técnico via sistema SIGAA, e-mail ou registro na ouvidoria é devidamente averiguado pela Direção do Instituto, e conforme a situação encaminhado para medidas cabíveis.*

*- Email PROGRAD sobre a função de consolidação de turmas: Encaminhamos abaixo, a lista de turmas que não foram consolidadas até a data estabelecida em Calendário Acadêmico – 03/01/2023. Reforçamos que tal situação pode gerar prejuízos aos discentes, uma vez que em caso de não lançamento de notas, no momento da consolidação compulsória pelo DEACA, ocorre a reprovação dos mesmos. Também gostaríamos de salientar que o DEACA vem encaminhando, constantemente, tutoriais e orientações. Dessa forma, encaminhamos, novamente, para divulgação, o site do DEACA, onde disponibilizamos diversas informações aos docentes, discentes e Coordenações de Curso.*

*- Email DEACA – ILACVN Turmas não consolidadas: Em virtude do descompasso entre os calendários acadêmicos de graduação e pós-graduação em relação ao calendário civil, assim como dentro do próprio calendário de graduação para alguns cursos cujas atividades não foram interrompidas com a pandemia, temos tido dificuldades em avaliar e homologar os Planos Individuais de Trabalho Docente (PITDs). Todos os problemas foram reportados à Reitoria, que tem devotado grande atenção para solucioná-los celeremente em articulação com a TI. Com o intuito de não prejudicar o andamento dos processos de progressão e promoção docente, rogamos àquele que necessita da homologação de seus PITDs para esses fins que entrem em contato com sua respectiva Coordenação de Centro Interdisciplinar para que as análises sejam proferidas em tempo hábil.”*

No Ofício 28/20223, observou-se outra menção destas dificuldades:

*“O Plano Individual de Trabalho Docente (PITD) é normatizado pela Resolução nº 44/2014/CONSUN, artigos 23 a 27, estando o/a docente responsável por elaborar sua proposta de distribuição semanal contendo as demais atividades e registrá-la. A exigência institucional também decorre da necessidade de sua homologação para fins de progressão ou promoção docente, em conformidade com o art. 5º, §5º, da Resolução nº 35/2018/CONSUN. Sem embargo, não fomos capazes de localizar legislação federal específica sobre o tema.*

*Via de regra, o exposto na resposta ao item 1 da presente solicitação de auditoria representa o cenário antes da pandemia de COVID-19. Com o período pandêmico (CLIQUE AQUI para visualizar Portarias e Resoluções sobre o tema) houve um descompasso entre os semestres letivos de graduação e de pós-graduação (Vide Calendários Acadêmicos: Graduação e Pós-Graduação). Com*

*efeito, o PITD não mais compreende fidedignamente a demonstração da distribuição semanal de carga-horária em ensino, pesquisa, extensão e administração do corpo docente.*

*Diversas tratativas foram articuladas entre Reitoria, Direções dos Institutos e área de TI a fim de vislumbrar uma melhor expressão da realidade sobre a execução do trabalho docente na consolidação do Plano. Ao cabo, após várias tentativas, optou-se pela manutenção da organização do PITD de acordo com o semestre letivo em substituição ao calendário civil. Contudo, esse cenário ainda é passível de ajustes, o que pode gerar retrabalhos - como aqueles observados no período de testes - no âmbito da avaliação, haja vista que qualquer mudança no SIGAA altera os Planos cadastrados com impacto na revisão e necessidade de re-homologação.*

*Baseados nos princípios da eficiência, moralidade e publicidade, visando não prejudicar o direito do corpo docente no que diz respeito à sua progressão e promoção, tão pouco fomentar azáfamas e retrabalhos, o Conselho do Instituto decidiu por avaliar apenas os PITDs dos(das) servidores(as) nessas condições, cuja homologação é requerida nos termos da Resolução nº 35/2018/CONSUN. (Vide Ata da 33ª Reunião Ordinária do CONSUNI-ILACVN, de 10/11/2021, assim como e-mail enviado à lista de professores(as), em 17/11/2021.) Em razão desse ato decisório, considerou-se que, salvo melhor juízo:(grifo nosso)*

- 1. O PITD é meramente um arranjo ou disposição geral de um projeto, desígnio ou intenção;*
- 2. O PITD é um instrumento falível quando há alterações nas designações de componentes curriculares não consolidadas e na inobservância docente quanto ao art. 27 da Resolução nº 44/2014/CONSUN;*
- 3. Não havia legislação superior concernente ao tema, mormente versando sobre as sanções;*
- 4. Não foi encontrado na página WEB da universidade, tampouco no SIG aberto à comunidade externa qualquer link de visualização dos PITDs, em contrariedade ao disposto no art. 23, § 4º, da Resolução nº 44/2014/CONSUN; Importante ressaltar que o Instituto NÃO tem competência ou capacidade de publicizar os Planos na página institucional ou SIG;*
- 5. O PITD sequer é requisitado institucionalmente na avaliação de estágio probatório (Vide Resolução nº 07/2014/CONSUN), emergindo questões sobre a razoabilidade de sua exigência, em se considerando que NÃO configura como uma ferramenta necessária e/ou indispensável para o conhecimento público das atividades docentes;*
- 6. A demonstração da execução das atividades docentes podem ser constatadas por outros mecanismos mais transparentes como, p. ex., turmas consolidadas no SIGAA, ausência de denúncias na execução das atividades da carreira, avaliação institucional individualizada tutelada pela CPA, produção científica, promoção extensionista etc.”*

No e-mail acima citado, consta a comunicação do ILACVN aos docentes, das dificuldades que estavam ocorrendo por conta do descompasso de calendário à época da pandemia:

*“Em virtude do descompasso entre os calendários acadêmicos de graduação e pós-graduação em relação ao calendário civil, assim como dentro do próprio calendário de graduação para alguns cursos cujas atividades não foram interrompidas com a pandemia, temos tido dificuldades em avaliar e homologar os Planos Individuais de Trabalho Docente (PITDs). Todos os problemas foram reportados à Reitoria, que tem devotado grande atenção para solucioná- los celeremente em articulação com a TI. Com o intuito de não prejudicar o andamento dos processos de progressão e promoção docente, rogamos àquele que necessita da homologação de seus PITDs para esses fins que entrem em contato com sua respectiva Coordenação de Centro Interdisciplinar para que as análises sejam proferidas em tempo hábil.”*

O ILACVN esclarece que antes da pandemia já existiam dificuldades enfrentadas para a regular homologação dos PITDs e as dificuldades impostas pela situação agravaram o quadro:

*“Contudo, há dois momentos que merecem nota. Pré-Pandemia, os atrasos, ausências ou falhas no preenchimento eram registrados via e-mail institucional pelo Centro Interdisciplinar correspondente, pela Direção ou pelo Departamento Administrativo do Instituto. Em caso de necessidade de esclarecimento ou complementação no registro de informações via SIGAA, eram agendadas reuniões de orientação com o(a) docente. A permanência da não entrega resultou nos itens 7 e 8 do “Histórico e Considerações”, acima, de pleno conhecimento da AUDIN. Pós-Pandemia, com a dessincronização dos Calendários Acadêmicos, pelos motivos ora expostos no “Histórico e Considerações”, segundo parágrafo, os Centros Interdisciplinares analisam e encaminham para a Direção do Instituto os casos de urgência que visam a progressão ou promoção. A Direção homologa o PITD submetido ad referendum do CONSUN, colocando em pauta na próxima reunião ordinária do egrégio Conselho para apreciação. Com o fito de retomar a normalidade procedimental pré-pandemia, será pautado no Conselho a rotina padrão precedente.”*

A unidade acadêmica afirma que tem a expectativa de regularizar pendências com os PITDs em decorrências às dificuldades da pandemia até junho de 2023:

*“Conforme resposta 2.b., e precedentes, mesmo havendo um procedimento padrão anterior a 2020, houve a desconformidade entre os Calendários Acadêmicos em virtude das ações de combate à Covid-19. Com efeito, o semestre letivo da graduação não está em harmonia com o da pós-graduação, tampouco com o semestre civil, gerando falhas no cômputo de distribuição semanal das atividades docentes.*

*Assim, apenas os PITDs que necessitam ser homologados para fins de progressão ou promoção docente estão sendo revisados, avaliados e notificados sobre possíveis pendências.*

*Com a expectativa de deliberação do Conselho do Instituto em prol da avaliação de todos os Planos pendentes de homologação e cobranças dos não cadastrados, prevemos retomar a práxis já celebrada no ILACVN, no âmbito do regime pré-pandemia, até meados de junho de 2023.”*

A Audin/Unila compreende os esforços empregados por todas as partes para contribuir com a missão institucional no planejamento das aulas, tanto da parte do ILACNV como da parte dos docentes. Conjuntamente, compreende que a familiarização com a operação dos sistemas para registros do PITDs acontece com o tempo e que existem dificuldades para o manejo destes sistemas.

Também é compreensível o nível elevado e complexo do planejamento de aulas de próximo calendário dos cursos de Graduação e Pós Graduação na Unila.

Porém, é de fundamental importância o reforço da informação aos servidores docentes, sobre o correto planejamento de suas aulas para o próximo semestre e também a correta adesão aos prazos estabelecidos por normativos da Unila.

Esta importância decorre do fato de que o Plano Individual de Trabalho Docente faz parte, em nível operacional, do planejamento maior institucional e é o registro da atividade mais essencial da Unila, que é o pilar da existência das instituições de educação: o ensino.

O planejamento das aulas é a base de sustentação para a boa organização do funcionamento das unidades acadêmicas. Destes planos decorrem os registros que comprovam a atividade docente e, portanto, a remuneração salarial e as progressões também estão atreladas à homologação destes.

É imperativo que a unidade acadêmica, aqui representada pelo Instituto, mantenha determinações por meio de normativos para padronização de medidas de cobrança da entrega dos PITDs e sanções para os casos irregulares, já que mesmo o atendimento parcial acarreta prejuízo no desenvolvimento dos planejamentos dos cursos oferecidos pela Unila.

Neste caso, tanto os servidores docentes que não cumprem os fluxos de entrega, quanto a gestão do instituto que deixar de aplicar medidas saneadoras, surgem como corresponsáveis em caso de danos comprovados às atividades finalísticas da Instituição.

De uma forma ou de outra, a Universidade se move em torno dos cursos ofertados e estes, por sua vez, dependem vitalmente das atividades docentes planejadas.

Nesse cenário, deve-se ressaltar ainda, a necessidade do cumprimento da legislação extra e intra Instituição, atentando ao **dever de fazer** do servidor público, estabelecido pelo Regime Jurídico Único, a Lei 8.112/90.

Além da legislação geral, que estabelece a obrigação de se cumprir as atividades atribuídas ao cargo, deve se observar que o principal agente delegante de responsabilidade é a **Resolução 44/2014 CONSUN**, ou seja, diretrizes estabelecidas, analisadas e aprovadas pelo coletivo da Unila. Nesse sentido, aos olhos dos Órgãos de Controle Interno e Externo, entende-se que a atividade seja exequível e necessária, caso contrário, não seria aprovada em forma de Resolução na Instância máxima da Universidade.

Observou-se que a Gestão do Instituto oferece apoio, tutoriais, orientações e alertas necessários, há manuais e tutoriais amplamente acessíveis em relação ao manuseio do Sistema, há normativas regulamentadoras, necessitando o servidor docente de fazer uso dessas ferramentas para o cumprimento da elaboração do PITD e entrega no prazo estabelecido.

Muito além de uma obrigação administrativa e legal, cumpre lembrar que a atividade docente é a força motriz de todo o trabalho no âmbito de uma Universidade. O docente carrega os alicerces de tudo o que o ambiente universitário é ou poderá vir a se tornar, visto que é pelas suas mãos, pela sua atuação e motivação que os discentes são norteados e inspirados diariamente.

Nesse sentido, embora seja uma atividade de natureza burocrática, que requer planejamento, lançamento de dados em um sistema que, aparentemente, carece de otimização, e tudo mais o que envolve essa tarefa, ela só pode ser confiada aos responsáveis pela docência, àqueles que carregam a visão de como fazer e o que fazer.

A organização do planejamento semestral das atividades docentes faz parte desta “boa saúde” da rotina do ensino, cujos reflexos se estendem aos aspectos operacionais, táticos e estratégicos da Instituição.

Considerando todo o contexto, o ILACVN deve reforçar o entendimento sobre a obrigatoriedade legal da entrega do regular Plano Individual de Trabalho Docente, ajudando-os quando necessário por

meio de capacitação na gestão dos PITDs no sistema, em conjunto com a elaboração de campanha de conscientização, se julgar pertinente.

### **Recomendação:**

Ao ILACVN, recomenda-se a implementação de medidas administrativas-padrão quanto ao tratamento de casos de PITDs com irregularidades, por meio da elaboração de rito específico ou normatização interna de ações de cobranças e previsão de sanções em casos de irregularidades. Tais ações devem ser baseadas no fluxo previsto pela Lei 8112/90, pela Resolução Consun 44/2014, pela Lei 9784/99 e demais instrumentos reguladores de tal matéria.

### **3.3 ILAESP**

#### **CONSTATAÇÃO 01: AUSÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO DOS PLANOS DE MELHORIAS.**

A AUDIN solicitou à área acadêmica comprovação de seus meios de monitoramento de desempenho e que medidas de gestão destas referências são desdobradas. Foi visto o relato da unidade acadêmica, nos Ofícios encaminhados, sobre baixa adesão das avaliações da CPA, considerada não representativa:

*Ofício 76/2022: “A Comissão Própria de Avaliação – CPA, possui rotinas de avaliação de desempenho tanto docente quanto das unidades acadêmicas, as quais são compartilhadas com os coordenadores de cursos para auxiliá-los na discussão dos colegiados e na condução de melhorias necessárias, indicadas nas avaliações internas promovidas pela CPA e externas promovidas pelos órgãos de controle e avaliação”.*

*Ofício 22/2023: Conforme consta no OFÍCIO Nº 4/2022/CPA, de 27 de abril de 2022 e seu anexo, foi encaminhado à Direção do Ilaesp e aos Coordenadores de Cursos de graduação do Ilaesp, os resultados referentes à Autoavaliação dos cursos de Graduação, correspondente ao semestre 2020.2. Apontamos em ressalva à utilização dos relatórios da Autoavaliação a pequena participação de respondentes, considerada não representativa (12 respondentes docentes de um total de 85 docentes lotados no ILAESP; 123 respondentes discentes de um total de 891 discentes do ILAESP no semestre acadêmico de 2022.1).*

*Entre seus relatórios e arquivos anexados ao ofício supracitado, havia o template de um "plano de ação para melhorias" porém não há relato de utilização do mesmo por coordenadores de curso e direção do Ilaesp. Os relatórios e arquivos anexados ao ofício supracitado são de livre acesso (público) através da página da CPA no site da Unila.*

*Em relato apresentado por coordenadores de cursos de graduação do ILAESP, tanto os relatórios da autoavaliação de cursos de graduação enviados pela CPA, quanto os relatórios do SIGAA extraídos via Portal do Coordenador são pouco efetivos, isto é, tem pouca utilidade, procedimental e pedagógica, para a gestão dos cursos, além de apresentarem um desencontro de informações com a realidade das turmas e seus relatórios, veja trecho de relato de coordenador de curso via e-mail:*

*(...) Foi também observado pelos Coordenadores de Curso que não há comunicação entre a CPA e os cursos no sentido de participarem da elaboração dos instrumentos de pesquisa. Com isso não*

*são verificadas/consideradas as especificidades dos cursos e as necessidades de suas comunidades acadêmicas.*

A unidade acadêmica segue indicando que consta nos anexos do Ofício da CPA, “o template de um Plano de ação para Melhorias” e que não há relato de utilização do mesmo por coordenadores de curso e direção do ILAESP.

Não foram observados encaminhamento à Audin/Unila de documentação dos Planos de Melhorias, que são definidos na Universidade a partir dos resultados das avaliações da CPA dos cursos de graduação da Unila.

A autoavaliação da CPA oferece o conhecimento à área dos pontos sensíveis que são considerados como insatisfatórios e demandam ações de melhorias. Além da previsão nos documentos de Ciclo Avaliativos da Unila - que são bienais, o Plano de Melhorias também se ampara no artigo 10º da Lei Federal nº 10.861/04.

Neste dispositivo legal, há a determinação de que a Instituição de Educação Superior se comprometa com o Ministério da Educação para ações que devem ser elaboradas após os resultados destes pontos considerados insatisfatórios:

*Art. 10. Os resultados considerados insatisfatórios ensejarão a celebração de protocolo de compromisso, a ser firmado entre a instituição de educação superior e o Ministério da Educação, que deverá conter:*

*I – o diagnóstico objetivo das condições da instituição;*

*II – os encaminhamentos, processos e ações a serem adotados pela instituição de educação superior com vistas na superação das dificuldades detectadas;*

*III – a indicação de prazos e metas para o cumprimento de ações, expressamente definidas, e a caracterização das respectivas responsabilidades dos dirigentes;*

*IV – a criação, por parte da instituição de educação superior, de comissão de acompanhamento do protocolo de compromisso.*

Sobre a CPA, existe a seguinte contextualização do governo federal:

*“A Comissão Própria de Avaliação - CPA é uma instância de assessoramento da Academia Nacional de Polícia - ANP, responsável por planejar, organizar e aplicar avaliações internas no âmbito de nossa instituição de ensino. A CPA é formada por representantes dos corpos docente e discente, do segmento técnico-administrativo, bem como da sociedade civil organizada.*

*A exigência de uma comissão avaliadora nas Instituições de Ensino Superior (IES) surgiu com a Lei Federal nº 10.861/04, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), estabelecendo a obrigatoriedade de todas as IES a criarem suas próprias comissões para avaliar os seus processos educacionais e administrativos.*

*A função da CPA é coordenar a Autoavaliação Institucional da ANP, desde a definição dos instrumentos de avaliação até a redação dos relatórios que são enviados anualmente ao Ministério da Educação (MEC). O objetivo destes relatórios é subsidiar o planejamento administrativo e pedagógico da ANP e auxiliar o INEP/MEC durante o processo de reconhecimento dos cursos e credenciamento da instituição.*

*Os resultados obtidos com as avaliações aplicadas pela CPA são sintetizados em forma de relatórios e subsidiam o credenciamento ou o credenciamento das IES. Além disso, é um dos principais critérios para o reconhecimento ou renovação de conhecimento de cursos de graduação e pós-graduação exigidos pelo MEC.*

*Os relatórios de autoavaliação aplicados pela CPA devem considerar os cinco eixos temáticos estabelecidos pela lei que instituiu o SINAES, sendo eles:*

*Eixo 1: Planejamento e Avaliação Institucional*

*Eixo 2: Desenvolvimento Institucional*

*Eixo 3: Políticas Acadêmicas*

*Eixo 4: Políticas de Gestão*

*Eixo 5: Infraestrutura”<sup>3</sup>*

O planejamento da unidade acadêmica deixa de ganhar espessidão e riqueza de aprofundamento com a ausência dos Planos de Melhorias, pois as avaliações da CPA consistem na previsão e elaboração de ações de aperfeiçoamento da unidade em curto e longo prazo e auxiliam como base de informações para análise do cenário da unidade acadêmica, do andamento e dos progressos realizados.

Os resultados da autoavaliação da CPA culminarão no Plano de Melhorias dos cursos de graduação e, após, o Plano de Melhorias do Instituto - ILAESP também obterá suas bases para ser realizado.

A partir do amplo conhecimento obtido da autoavaliação, das necessidades levantadas e ações a serem implementadas nos Planos de Melhorias, será possível à unidade auditada subsidiar de forma mais consistente e elaborada seus planejamentos em médio e longo prazo, considerando pontos que demandam providências para se tornarem mais satisfatórios, com mais facilidade para estabelecer metas e aferir com mais precisão seus desempenhos.

Considerando todo este contexto, a Audin/Unila orienta ao ILAESP a reforçar a conscientização da importância e dos benefícios que as avaliações da CPA oferecem às unidades, com o conhecimento dos progressos e pontos que possui potencial para serem trabalhados e melhorados com o objetivo da contribuição ao cumprimento da missão institucional e alcance da maximização da eficiência da máquina pública.

Em caso de dificuldade, que a unidade entre em contato com a CPA para em conjunto elaborem ações de incentivo à adesão de mais participantes, visando obter consistente representatividade e confiabilidade dos dados.

---

<sup>3</sup> Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/academia-nacional-de-policia-anp/cpa#:~:text=A%20exig%C3%Aancia%20de%20uma%20comiss%C3%A3o,para%20avaliar%20os%20seus%20processos> Consulta em 07/02/2023.

### **Recomendação:**

Ao ILAESP, recomenda-se a elaboração de ações de melhorias para os cursos ofertados, sob sua responsabilidade, por meio da utilização das informações derivadas das avaliações da CPA, conforme art. 10 da Lei 10.861/04.

Esta recomendação será inserida no sistema E-aud, para monitoramento desta Audin e conhecimento da CGU.

### **CONSTATAÇÃO 02: FRAGILIDADE NO CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 44/2014/CONSUN - ENTREGA REGULAR DOS PITDs.**

O Plano Individual de Trabalho Docente é o registro da proposta de distribuição das atividades do servidor docente, cuja entrega é **obrigatória**, exigida conforme art. 23 da Resolução 44/2014 CONSUN:

*Art. 23 Ao docente cabe elaborar sua proposta de distribuição semanal contendo as demais atividades e registrá-la eletronicamente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da Unila, doravante nominada Plano Individual de Trabalho Docente.*

*§ 1º Os Planos Individuais de Trabalho Docente devem ser orientados pelos objetivos institucionais, conforme os projetos pedagógicos dos cursos e planos de desenvolvimento das unidades acadêmicas.*

*§ 2º O Plano Individual de Trabalho Docente deve ser submetido para apreciação do Centro Interdisciplinar, semestralmente e dentro do prazo solicitado.*

*§ 3º Os Centros Interdisciplinares deverão encaminhar os Planos Individuais de Trabalho Docente ao conselho do Instituto na qual o docente está lotado para aprovação até 60 (sessenta) dias antes do início do semestre de exercício.*

*§ 4º Os Planos Individuais de Trabalho Docente devem estar acessíveis à comunidade, servindo de referência para acompanhamento e avaliação do docente.*

*§ 5º O Plano Individual de Trabalho Docente não poderá ser submetido nem registrado com carga horária superior a jornada semanal de trabalho do docente.*

*Art. 25 Caberá ao Colegiado do Centro Interdisciplinar fazer o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos docentes.*

*Art. 26 Casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Centro Interdisciplinar e homologados pelo Instituto.*

*Art. 27 Durante o período de planejamento e durante o semestre de exercício o docente poderá solicitar mudanças e ajustes em seu Plano Individual de Trabalho.*

*Parágrafo único. O Plano Individual de Trabalho modificado deverá ser ressubmetido ao Centro Interdisciplinar para aprovação.*

Consta no Ofício 22/2023, sobre a gestão dos PITDs no ILAESP, que esta segue um fluxo conforme a Resolução 44/2014/CONSUN:

*- Em conjunto, os relatórios do SIPAC, SIGRH e SIGAA permitem à Direção Colegiada do ILAESP visualizar as atividades TAEs e também docentes, destes últimos, principalmente através dos*



*PITDs. Especificamente é possível realizar verificações quanto às atividades de ensino, o cadastro de Planos de Ensino, turmas criadas e número de alunos matriculados por turma, orientações de TCCs realizados, entre outros.*

*- Inicialmente a responsabilidade deste tipo de acompanhamento e controle é das coordenações de cursos e por respeito à autonomia acadêmica e pedagógica dos Cursos e seus Colegiados e NDEs, intervenções pela Direção do Instituto ocorrem apenas por solicitação dos mesmos ou de demais interessados. Apenas a homologação dos PITDs são de responsabilidade direta da Direção Colegiada do Instituto, e analisados/homologados em reuniões mensais da Direção Colegiada.*

*- Como dito anteriormente, grande parte do acompanhamento e controle de atividades docentes ocorrem a nível de Colegiados de Curso e a intervenção da Direção do Instituto é apenas reativa, na maioria dos casos.*

*É possível observar tais acompanhamentos e discussões no processo 23422.019835/2022-19 no qual constam os registros das reuniões da Direção colegiada e através das páginas dos cursos de graduação no site do ILAESP, em ATAS de reuniões de Colegiados de Cursos.*

*- A Direção Colegiada do ILAESP, em suas reuniões mensais delibera quanto à homologação dos PITDs enviados pelos docentes do ILAESP no período e em caso de inadequações, o PITD é devolvido ao docente, via SIGAA, para adequações cabíveis e aguarda-se o reenvio dos mesmos para Homologação, via sistema.*

*- Os casos de inadequação são tratados como descrito acima e seguem as prerrogativas legais para seu preenchimento em acordo as Resoluções: Resolução Consun n. 44/2014 e Resolução Consun n. 13/2016.”*

Ao verificar o processo indicado como parte da documentação comprobatória, notaram-se 02 casos de homologação *ad referendum*:

Processo 23422.019835/2022-19 – processo com atas de homologação de PITD, conforme informação indicada no Ofício 22/2023.

*- “Como encaminhamento se propõe estudar a Resolução CONSUN N°44/2014 que rege a distribuição de carga horária docente, bem como, a maneira que os outros institutos avaliam os PITDs a fim de pensar um fluxo para o ILAESP.*

*- o diretor informou que aprovou o PITD da docente Máira Bichir *ad referendum*. A excepcionalidade ocorreu por conta de problemas relacionados ao fato da docente estar em licença maternidade. Analisados os PITDs, aprovou-se os PITDs dos docentes Máira Bichir, Juan Agullo, Mamadou Diallo e Karen Honório.*

*- Foram aprovados *ad referendum* PITDs de 2022.1 das/os docentes: Luciano Wexell Severo; Victoria Ines Darling; Guillermo Javier Diaz Villavicencio; Elmides Maria Araldi”*

A Audin/Unila compreende os esforços empregados por todas as partes para contribuir com a missão institucional no planejamento das aulas, tanto da parte do ILATIT, como da parte dos docentes.

Conjuntamente, compreende que a familiarização com a operação dos sistemas para registros do PITDs acontece com o tempo e que existem dificuldades para o manejo destes sistemas.

Também é compreensível o nível elevado e complexo do planejamento de aulas de próximo calendário dos cursos de Graduação e Pós Graduação na Unila.

Porém, é de fundamental importância o reforço da informação aos servidores docentes, sobre o correto planejamento de suas aulas para o próximo semestre e também a correta adesão aos prazos estabelecidos por normativos da Unila.

Esta importância decorre do fato de que o Plano Individual de Trabalho Docente faz parte, em nível operacional, do planejamento maior institucional e é o registro da atividade mais essencial da Unila, que é o pilar da existência das instituições de educação: o ensino.

O planejamento das aulas é a base de sustentação para a boa organização do funcionamento das unidades acadêmicas. Destes planos decorrem os registros que comprovam a atividade docente e, portanto, a remuneração salarial e as progressões também estão atreladas à homologação destes.

É imperativo que a unidade acadêmica, aqui representada pelo Instituto, mantenha determinações por meio de normativos para padronização de medidas de cobrança da entrega dos PITDs e sanções para os casos irregulares, já que mesmo o atendimento parcial acarreta prejuízo no desenvolvimento dos planejamentos dos cursos oferecidos pela Unila.

Neste caso, tanto os servidores docentes que não cumprem os fluxos de entrega, quanto a gestão do instituto que deixar de aplicar medidas saneadoras, surgem como corresponsáveis em caso de danos comprovados às atividades finalísticas da Instituição.

De uma forma ou de outra, a Universidade se move em torno dos cursos ofertados e estes, por sua vez, dependem vitalmente das atividades docentes planejadas.

Nesse cenário, deve-se ressaltar ainda, a necessidade do cumprimento da legislação extra e intra Instituição, atentando ao **dever de fazer** do servidor público, estabelecido pelo Regime Jurídico Único, a Lei 8.112/90.

Além da legislação geral, que estabelece a obrigação de se cumprir as atividades atribuídas ao cargo, deve se observar que o principal agente delegante de responsabilidade é a **Resolução 44/2014 CONSUN**, ou seja, diretrizes estabelecidas, analisadas e aprovadas pelo coletivo da Unila.

Nesse sentido, aos olhos dos Órgãos de Controle Interno e Externo, entende-se que a atividade seja exequível e necessária, caso contrário, não seria aprovada em forma de Resolução na Instância máxima da Universidade.

Observou-se que a Gestão do Instituto oferece apoio, tutoriais, orientações e alertas necessários, há manuais e tutoriais amplamente acessíveis em relação ao manuseio do Sistema, há normativas regulamentadoras, necessitando o servidor docente de fazer uso dessas ferramentas para o cumprimento da elaboração do PITD e entrega no prazo estabelecido.

Muito além de uma obrigação administrativa e legal, cumpre lembrar que a atividade docente é a força motriz de todo o trabalho no âmbito de uma Universidade. O docente carrega os alicerces de tudo o que o ambiente universitário é ou poderá vir a se tornar, visto que é pelas suas mãos, pela sua atuação e motivação que os discentes são norteados e inspirados diariamente.

Nesse sentido, embora seja uma atividade de natureza burocrática, que requer planejamento, lançamento de dados em um sistema que, aparentemente, carece de otimização, e tudo mais o que envolve essa tarefa, ela só pode ser confiada aos responsáveis pela docência, àqueles que carregam a visão de como fazer e o que fazer.

A organização do planejamento semestral das atividades docentes faz parte desta “boa saúde” da rotina do ensino, cujos reflexos se estendem aos aspectos operacionais, táticos e estratégicos da Instituição.

Considerando todo o contexto, o ILAESP deve reforçar o entendimento sobre a obrigatoriedade legal da entrega do regular Plano Individual de Trabalho Docente, ajudando-os quando necessário por meio de capacitação na gestão dos PITDs no sistema, em conjunto à elaboração de campanha de conscientização, se julgar pertinente.

#### **Recomendação:**

Ao ILAESP, recomenda-se a implementação de medidas administrativas-padrão quanto ao tratamento de casos de PITDs com irregularidades, por meio da elaboração de rito específico ou normatização interna de ações de cobranças e previsão de sanções em casos de irregularidades. Tais ações devem ser baseadas no fluxo previsto pela Lei 8112/90, pela Resolução Consun 44/2014, pela Lei 9784/99 e demais instrumentos reguladores de tal matéria.

Esta é a análise.