



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA  
Nº 2021004**

**Área auditada: ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**CONTROLES INTERNOS  
ADMINISTRATIVOS**

---

**2021**

## SUMÁRIO

<b>1 Considerações Iniciais .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Equipe de Auditoria .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Legislação e Técnica de Auditoria Aplicadas.....</b>	<b>4</b>
<b>4 Informações e Ocorrências .....</b>	<b>6</b>
<b>5 Resultados dos Exames e Recomendações.....</b>	<b>7</b>
<b><i>5.1 Unidade de Análise: Pró Reitoria de Graduação.....</i></b>	<b>7</b>
<b><i>5.2 Unidade de Análise: Comissão Própria de Avaliação .....</i></b>	<b>28</b>
<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>35</b>

## 1

**CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

A Auditoria Interna (AUDIN) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) integra o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, instituído através do Decreto nº. 3.591/2001.

Dentre suas finalidades estão comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal e como uma das atividades principais está a avaliação da gestão dos administradores públicos federais, que visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

Da mesma forma, o Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal esclarece que esta é uma atividade independente e objetiva, de avaliação e de consultoria, desenhada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Assim, deve buscar auxiliar as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Em cumprimento ao determinado na Ordem de Serviço nº05/21, de 06/04/2021, procedeu-se a auditoria na área da gestão de ensino, com a finalidade de avaliar os controles internos administrativos. Foram selecionadas as unidades Pró-Reitoria de Graduação (PRG) e Comissão Própria de Avaliação da UFPB (CPA) para a realização dos trabalhos.

Este trabalho teve por escopo verificar a existência de normas, manuais, fluxogramas, procedimentos, sistemas e demais controles adotados na execução das rotinas administrativas e acadêmicas. Tal ação de auditoria encontra-se prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2021, aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUNI) por meio da Reunião Ordinária nº 10/2020, de 16 de dezembro de 2020.

Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames, entretanto algumas respostas a solicitações de auditoria foram demandadas prorrogação de prazo, sendo acordada entre a unidade auditada e a equipe de auditoria em virtude de problemas administrativos, resultando em maior prazo para conclusão deste Relatório de Auditoria.

Este Relatório de Auditoria possui caráter preventivo, razão pela qual esperamos que sirva de suporte para o aprimoramento dos controles internos já existentes e como referência para aqueles que precisam ser implantados através das recomendações e sugestões deste instrumento, além de contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pelas unidades auditadas.

## 2

### EQUIPE DE AUDITORIA

Esta ação de auditoria foi executada pela seguinte Equipe de Auditoria:

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA
André Luiz Pestana Carneiro	1817754
Verônica Lins de Araújo Macêdo	1285243

## 3

### LEGISLAÇÃO E TÉCNICAS DE AUDITORIA APLICADAS

Para dar suporte a essa atividade de auditoria, foram utilizadas as legislações relacionadas abaixo, além de outras fontes de consulta, conforme apresentado:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei nº. 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba;
- Estatuto da Universidade Federal da Paraíba;
- Resolução nº 257/79 - CONSUNI - Regimento da Reitoria da Universidade Federal da Paraíba;
- Resolução nº 20/2019 - CONSEPE - Regulamenta o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba;

- Resolução nº 29/2020 - CONSEPE - Aprova o Regulamento Geral de Graduação da Universidade Federal da Paraíba, e revoga a resolução no 16/2015;
- Resolução nº 52/2018 - CONSEPE - Revoga a Resolução Consepe nº 22/2016, estabelece critérios para distribuição de encargos ao pessoal da carreira do magistério superior na UFPB e regulamenta o Plano e o Relatório Individual Docente.
- Resolução Nº 28/2021 - CONSEPE - Dispõe sobre a Regulamentação dos Encargos Docentes, em caráter excepcional e temporário, flexibilizando critérios presentes na Resolução Consepe nº 52/2018, em razão da pandemia causada pelo novo coronavírus (Covid19), durante a execução do Período Suplementar 2021.1, com início em 09 de agosto e término em 16 de dezembro de 2021.
- Portaria nº 023, de 14 junho de 2004 - Aprova o Regimento da Comissão Própria de Avaliação - CPA, da Universidade Federal da Paraíba.
- Lei nº 10.861/2004 - Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES e dá outras providências.
- Decreto nº 9.235, de dezembro de 2017 - Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino.
- Portaria nº 1.095/2018/MEC - Dispõe sobre a expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino.
- Página institucional da Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal da Paraíba: <https://www.ufpb.br/cpa/>.
- Página institucional da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba: <http://www.prg.ufpb.br/>.

Foram empregados os seguintes procedimentos e técnicas de auditoria para a consecução dos objetivos pretendidos:

- Amostragem;
- Análise documental;

- Indagação escrita (solicitações de auditorias) e oral (reuniões com os servidores lotados nas unidades auditadas);
- Extração eletrônica de dados.

## 4

## INFORMAÇÕES E OCORRÊNCIAS

O objetivo do exame de auditoria foi avaliar a existência e a suficiência dos controles internos da Pró-Reitoria de Graduação - PRG e da Comissão Própria de Avaliação - CPA, unidades em que foi verificada a existência de normativos internos e outras informações relativas às atividades desempenhadas por cada unidade.

De acordo com a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº01/2016<sup>1</sup>, o controle interno da gestão são o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão e dos objetivos da entidade, serão alcançados.

Diante dessas considerações, esta equipe de auditoria buscou verificar no âmbito das unidades auditadas:

- a) A existência de normas com definição da estrutura e atribuições das unidades;
- b) A existência de procedimentos de controles internos das atividades realizadas pela PRG e CPA quanto ao desenvolvimento de suas atividades rotineiras.

No item 5, a seguir, são apresentadas as constatações identificadas na análise da conformidade das atividades e dos controles internos administrativos existentes nas unidades auditadas, oportunidade em que a manifestação da unidade sobre as possíveis inconsistências foi oportunizada por ocasião do Relatório Preliminar, além da análise dessas respostas pela equipe de auditoria, com as devidas recomendações e sugestões se for o caso. Ressaltamos que houve

---

<sup>1</sup> CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Repositório de Conhecimento da CGU. Instrução Normativa Conjunta MP/CGU n. 01, de 2016. Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/33947>  
Acesso em: 01 out. 2021.

manifestação de todos os gestores das unidades auditadas acerca do Relatório Preliminar.

## 5

## RESULTADOS DOS EXAMES E RECOMENDAÇÕES

Neste item, estão elencadas as principais constatações evidenciadas e as oportunidades de melhorias dos procedimentos e dos fatos observados pela equipe de auditoria. De forma didática, os resultados serão apresentados seguindo uma ordem lógica de análise, para melhor compreensão pelo gestor e pela equipe de servidores que executam os trabalhos.

As constatações que foram integralmente atendidas durante a realização dos trabalhos ou mesmo na época da manifestação dos gestores ao Relatório Preliminar, esta equipe optou por excluir o texto deste Relatório, a fim de apresentar um produto sintético e objetivo, compatível com as orientações técnicas da Controladoria-Geral da União. No entanto, serão contabilizados os benefícios auferidos para a gestão e o grau de aderência às recomendações da Auditoria Interna da UFPB.

### 5.1

### UNIDADE DE ANÁLISE: PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

#### Constatação 01

Ausência dos documentos mínimos necessários de que trata o art. 12 da Portaria nº 1.095/MEC de 25/10/2018 nos processos de registro de diplomas de IES privadas.

Para a realização dos testes foi solicitado à PRG, através da Solicitação de Auditoria (SA) nº. 04/2021/05, no Processo Administrativo nº. 23074.064858/2021-42, cópia de um processo aleatório de solicitação de registro de diploma de instituição privada de ensino superior, da solicitação até a finalização do processo (completo), no qual foi verificado que o mesmo não foi instruído com os documentos mínimos necessários exigidos pela Portaria nº 1.095/MEC/2018.

Dessa forma, a equipe de auditoria identificou a ausência dos documentos mínimos exigidos no art. 12 da Portaria nº 1.095/MEC de 25/10/2018, a qual regulamenta que no processo de pedido de registro de diplomas, o mesmo seja instruído pelas informações mínimas elencadas no artigo, com vistas a dar segurança ao registro. A citada norma exige que o processo seja instruído com os seguintes documentos:

Art. 12. O processo de registro de diploma deverá estar instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - ofício ou documento equivalente de encaminhamento do diploma expedido à IES registradora, assinado pela autoridade responsável da IES expedidora;

II - termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição;

III - cópia dos documentos de identidade civil do aluno diplomado;

IV - prova de conclusão do ensino médio ou equivalente;

V - histórico escolar do curso superior concluído;

VI - diploma a ser registrado; e

VII - termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro.

§ 1º A critério de cada IES registradora, a fim de garantir a autenticidade, segurança, validade e eficácia dos atos jurídicos de registro, poderão ser exigidos, entre outros, os seguintes documentos:

I - prova da colação de grau;

II - comprovação de conclusão de estágio curricular;

III - guia de transferência ou documento que prove a transferência de ofício, quando for o caso;

IV - certidão de nascimento ou casamento;

V - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

VI - título de eleitor; e

VII - ato de naturalização publicado no Diário Oficial da União - DOU.

Diante da evidência colhida na SA nº. 04, a equipe decidiu selecionar outras dez amostras aleatórias a partir de pesquisa simples no SIPAC, utilizando os seguintes critérios:

ASSUNTO DO PROCESSO: 125.422 - CURSOS DE GRADUAÇÃO - EMISSÃO DE DIPLOMA – REGISTRO

UNIDADE DE ORIGEM: ACE - CGDS - DIVISÃO DE PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS (11.00.46.85)



A amostra de processos selecionados está relacionada no Quadro 1.

Quadro 1 - Lista de processos de registro de diplomas de Instituições Privadas

Seq.	Número do Processo	Assunto
1	23074.060055/2021-34	Expedição de 2ª via de diploma
2	23074.059371/2021-72	Expedição de 2ª via de diploma
3	23074.056184/2021-82	Solicitação de registro de diploma – Faculdade Três Marias
4	23074.052.131/2021-97	Expedição de 2ª via de diploma
5	23074.051413/2021-83	Solicitação de registro de diploma – FESP Faculdades
6	23074.027173/2021-07	Solicitação de registro de diploma – COESP
7	23074.001852/2021-18	Solicitação de registro de diploma – Faculdade de Enfermagem São Vicente de Paula
8	23074.001871/2021-87	Solicitação de registro de diploma – Faculdade de Enfermagem São Vicente de Paula
9	23074.008415/2021-36	Solicitação de registro de diploma – Faculdade de Ciências Médicas
10	23074.008385/2021-70	Solicitação de registro de diploma – Faculdade de Ciências Médicas

Nos dez processos relacionados a registro de diplomas de IES privadas que compõem a amostra foi evidenciada a ausência de alguns documentos obrigatórios, contrariando o disposto no art. 12 da Portaria nº 1.095/MEC/2018.

Existe a hipótese de que a Divisão de Protocolo não cadastre os documentos que são anexos do ofício da IES privada ou também que a própria SCRD não os insira no SIPAC, dificultando a transparência e o controle social.

**Recomendação 01:** Desenvolver *check-list* ou instrumento similar em que os servidores da equipe da SCRD atestem a existência e a conferência de toda a

documentação mínima exigida no Art. 12 da Portaria nº 1.095/MEC/2018 para proceder ao registro do diploma da IES privada.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “A Pró-Reitoria de Graduação já iniciou a construção do check-list para os processos externos e internos relativos à emissão e registro de diplomas de graduação.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, verifica-se que a unidade reconhece a falha identificada e se comprometeu a saná-lo através da construção de *check-list's* de controle recomendados no relatório preliminar. O cumprimento será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

#### Constatação 02

Ausência de sistema informatizado seguro para o banco de dados e arquivos nos processos de registro de diplomas de IES privadas.

Através da SA nº. 02/2021/05, a PRG foi solicitada a informar como é realizado o procedimento de registro de diplomas de instituições particulares, bem como informar quais são as unidades envolvidas (mapeamento, se houver).

Em resposta à SA, a PRG informou acerca da informatização dos procedimentos de registros de diplomas de instituições privadas da seguinte forma:

Sobre o procedimento de registro dos diplomas das IES particulares que tem a SCRD como único setor envolvido nessa atribuição é umas das maiores preocupações do setor, senão vejamos:

(...)

3- A UFPB não possui um sistema oficial de informações com suporte e manutenção para o registro dessas IES. Ou seja usamos um banco de dados avulso criado por um servidor que não encontra-se mais no setor, banco de dados esse que estava recebendo suporte por um estagiário de arquivologia que passou pelo nosso setor. Enfim, continuando o procedimento, imprimimos um relatório desse banco de dados avulso e o arquivamos e esse é o nosso livro de registro das IES privadas.

4- Usamos esse banco de dados avulso porque se usássemos um livro físico manuscrito em pleno ano de 2021 e com a estrutura e história da UFPB para registrar alta demanda de diplomas das IES particulares não teríamos a menor condição de cumprir os prazos da portaria MEC 1095/18. O problema é que o arquivo desses registros encontra-se em certa degradação a nossa maneira leiga de ver, referente ao que pede o CONARQ e o banco de dados que usamos tem diária inconsistência e perda de dados devido falta de suporte e manutenção por setor especializado.

5- Essa situação não começou na gestão atual da PRG, mas a mesma bem como a gestão passada e à própria STI já foram informadas.

**Análise da Equipe de Auditoria:** Consideramos que a inexistência de um sistema informatizado oficial (supervisionado pela STI) para o registro de diplomas de instituições privadas representa grave vulnerabilidade para os registros públicos da Instituição. O registro do diploma na Universidade é requisito obrigatório de eficácia deste documento, de modo que, a ausência, erro ou inconsistência, pode ensejar a fraudes e outros prejuízos para a sociedade, com a possível colocação de supostos profissionais não regularmente habilitados no mercado de trabalho, por exemplo.

Compreendemos que a criação do 'banco de dados avulso' foi uma alternativa desenvolvida pela unidade para aprimorar e/ou substituir o tradicional livro físico manual, mas a ausência de supervisão técnica deste 'sistema' por um profissional ou pela unidade da equipe de tecnologia da informação da UFPB, representa grave fragilidade, podendo ensejar a perda de arquivos e informações de alta relevância para a Instituição.

**Recomendação02:** Esclarecer junto à STI a importância do desenvolvimento ou adaptação do SIGAA (módulo já existente), de ferramenta digital para o registro de diplomas de IES privadas. Avaliar, em conjunto com a STI, a possibilidade de adaptação do SIGAA (módulo já existente), com o desenvolvimento de uma ferramenta digital para o registro de diplomas de IES privadas.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: "Pró-Reitoria de Graduação abriu um chamado sob nº 2021091310000053, através da Central de Atendimento da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI),

visando a ativação da ferramenta de registro de diplomas externos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).”

**Análise da Equipe de Auditoria:** Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, a equipe de auditoria entende que a unidade demonstrou ter compreendido a impropriedade detectada, de modo que já iniciou as providências necessárias para o saneamento do problema no relatório preliminar. O cumprimento será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

**Recomendação03:** Criar grupo de trabalho composto por servidores da SCRD e da STI para o planejamento de solução tecnológica segura e confiável destinada ao registro de diplomas de IES privadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do recebimento deste Relatório de Auditoria.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “A Pró-Reitoria de Graduação compromete-se a implantar, dentro do prazo fixado, a ferramenta de registro de diplomas externos no SIGAA, através de um trabalho conjunto entre a STI e a equipe da Subcoordenação de Registro de Diplomas (SCRD).”

**Análise da Equipe de Auditoria:** Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, a unidade se comprometeu a sanar o problema detectado no prazo razoável de até 180 (cento e oitenta) dias, fixado no relatório preliminar. A equipe de auditoria reconhece o acatamento da recomendação pelo Gestor e o cumprimento será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

### Constatação 03

Ausência de atualização e incompletude do Manual do Estudante disponível na página virtual da PRG.

O Manual do Estudante, assim como a Carta de Serviços ao Cidadão, é um instrumento de transparência e governança da gestão, que tem por objetivo informar o usuário, neste caso o estudante, sobre os serviços prestados pelo órgão ou

entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, em linguagem clara e acessível, conforme a Lei nº. 13.460/2017.

A equipe de auditoria verificou que o atual Manual do Estudante disponível na página da PRG no link [https://issuu.com/ufpbemrevista/docs/manual\\_do\\_estudante\\_ufpb\\_digital](https://issuu.com/ufpbemrevista/docs/manual_do_estudante_ufpb_digital), foi atualizado pela última vez em 2015 e não contempla a reestruturação da própria PRG em 2019.

Consideramos ainda, o conteúdo incompleto pois, foram inseridas apenas as atribuições regimentais (ou não) das unidades, quando também deveria constar os serviços acadêmicos (principais, mais procurados ou mais utilizados) oferecidos pelas unidades, como, por exemplo, transferências, reopção de curso, ingresso de graduados, etc.

**Recomendação 04:** Avaliar a possibilidade de atualizar o manual do estudante, a fim de contemplar a atual estrutura administrativa e acadêmica da universidade, mas com foco nos serviços prestados pelas unidades que envolvem o estudante.

**Manifestação da Unidade:**No Relatório Preliminar a unidade informou: “O Manual do Estudante está em fase final de elaboração, encontrando-se especificamente na etapa de revisão do documento para publicação.”

**Análise da Equipe de Auditoria:**Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação,a equipe de auditoria reconhece o acatamento da recomendação pelo Gestor e o cumprimento será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

#### **Constatação 04**

Inexistência de fluxogramas para os principais processos da unidade e subunidades da PRG.

Na Solicitação de Auditoria nº 01/2021/05 a PRG foi solicitada a informar os sistemas operacionais, ou módulos, que são utilizados no trabalho exclusivo da Pró-

Reitoria e suas demais unidades, a existência de tutoriais e manuais de utilização dos mesmos, bem como a informar a existência mapeamento de processos.

Em resposta, a PRG nos informou:

(...)

A Pró-Reitoria de Graduação utiliza nas atividades de competência exclusiva da unidade o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). A Pró-Reitoria de Graduação utiliza os seguintes módulos do SIGAA: Graduação, Ensino a Distância, Monitoria, Diplomas e Central de Estágios.

A Pró-Reitoria de Graduação ainda não desenvolveu manuais/tutoriais de utilização do SIGAA, havendo apenas emitido algumas orientações (via ofício, e-mail, site), para fins de utilização de algumas ferramentas específicas.

(...)

A Subcoordenação de Registro de Diplomas (SCRD) é a unidade responsável pelo registro e expedição de diplomas de graduação, conforme rol de competências previstas no Art. 14 da RESOLUÇÃO Nº 20/2019 do Conselho Universitário (CONSUNI).

As instruções sobre emissão dos diplomas de graduação estão disponíveis para consulta na página institucional da Pró-Reitoria de Graduação: <http://www.prg.ufpb.br/prg/codesc/menu/diplomas>

O fluxograma é um diagrama que descreve um processo ou um sistema, neste caso, é o desenho e percurso que caminha o processo da abertura até sua finalização. A existência de formulários padronizados, sem indicação do fluxo do processo, não é suficiente para dar a devida transparência aos processos públicos. Faz-se necessário que o usuário, neste caso, o estudante, saiba onde está o processo, o porquê está naquela unidade e o prazo médio para a realização da atividade na unidade, para que possa acompanhar e solicitar informações, se considerar necessário.

**Recomendação05:** Avaliar a possibilidade de consolidar as orientações já realizadas (via ofício, e-mail, site) e mapear os principais processos da unidade como: solicitação de colação de grau coletiva, solicitação de colação de grau

individual antecipada, solicitação de expedição de primeira e segunda via de diploma, a fim de desenvolver fluxos e tutoriais de sistema que facilite o trabalho dos servidores e a transparência para a comunidade acadêmica.

**Manifestação da Unidade:**No Relatório Preliminar a unidade informou: “Os fluxos dos processos e os tutoriais serão contemplados na Carta de Serviços. O documento está em fase de elaboração.”

**Análise da Equipe de Auditoria:**Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação,a equipe de auditoria reconhece o acatamento da recomendação pelo Gestor e o cumprimento será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

#### Constatação 05

Inexistência de manuais e tutoriais de utilização dos sistemas operacionais da unidade e subunidades da PRG.

Na Solicitação de Auditoria nº 01/2021/05 a PRG foi solicitada a informar os sistemas operacionais ou módulos, que são utilizados no trabalho exclusivo da Pró-Reitoria e suas demais unidades, a existência de tutoriais e manuais de utilização dos mesmos, bem como a informar a existência mapeamento de processos.

Em resposta, a PRG nos informou:

(...)

A Pró-Reitoria de Graduação utiliza nas atividades de competência exclusiva da unidade o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). A Pró-Reitoria de Graduação utiliza os seguintes módulos do SIGAA: Graduação, Ensino a Distância, Monitoria, Diplomas e Central de Estágios.

A Pró-Reitoria de Graduação ainda não desenvolveu manuais/tutoriais de utilização do SIGAA, havendo apenas emitido algumas orientações (via ofício, e-mail, site), para fins de utilização de algumas ferramentas específicas.

(...)

A Subcoordenação de Registro de Diplomas (SCRD) é a unidade responsável pelo registro e expedição de diplomas de graduação, conforme rol de competências previstas no Art. 14 da RESOLUÇÃO Nº 20/2019 do Conselho Universitário (CONSUNI).

As instruções sobre emissão dos diplomas de graduação estão disponíveis para consulta na página institucional da Pró-Reitoria de Graduação: <http://www.prg.ufpb.br/prg/codesc/menu/diplomas>

Os manuais e tutoriais representam o passo-a-passo para cada uma das atividades dos sistemas operacionais ou dos processos de trabalho da unidade. Além de boa prática de gestão, constituem memória institucional e ajudam a evitar súbitas interrupções no serviço em caso de troca de servidores, adoecimento ou mesmo, falecimento.

Esses documentos colaboram para o aprimoramento dos sistemas operacionais, pois podem identificar possíveis falhas nos processos e são essenciais no treinamento de novos servidores.

**Recomendação06:** Avaliar a possibilidade de elaborar manuais e/ou tutoriais com a finalidade de orientar as Coordenações dos Cursos e os demais servidores acerca dos principais procedimentos administrativos e acadêmicos que envolvem a PRG e suas subunidades.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “Os procedimentos administrativos e acadêmicos da Pró-Reitoria de Graduação estão disciplinados na Resolução nº 20/2019 do Conselho Universitário (CONSUNI). Na Carta de Serviços a Pró-Reitoria de Graduação também contemplará esses assuntos.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, verifica-se o acatamento da recomendação pelo Gestor, cujo cumprimento será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

**Recomendação07:** Inserir na página eletrônica da PRG todos os boletins, recomendações e normativos relacionados às atividades da unidade.



**Manifestação da Unidade:**No Relatório Preliminar a unidade informou: “A Pró-Reitoria de Graduação procederá o levantamento de documento institucionais da unidade para fins de alimentação da página institucional.”

**Análise da Equipe de Auditoria:**Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, verifica-se que a unidade se comprometeu a cumprir o teor da recomendação, cujo cumprimento será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

**Recomendação 08:** Avaliar a possibilidade de realizar encontros/treinamentos periódicos com as Coordenações dos Cursos a fim de esclarecer a importância de conformidade dos dados e da completude das informações nos sistemas operacionais.

**Manifestação da Unidade:**No Relatório Preliminar a unidade informou: “A Pró-Reitoria de Graduação pretende regular a oferta de cursos para Coordenadores de Cursos, de modo a otimizar a formação dos gestores. Ressaltamos que a PRG, em parceria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), ofertou o curso de Desenvolvimento de Competências Gerenciais de Coordenadores de Cursos de Graduação”, no período de 02.08.2021 a 30.08.2021. O curso apresentava como objetivos: desenvolver competências de gestão acadêmica para docentes que atuam em cargos de coordenação de curso de graduação, possibilitando uma reflexão sobre o processo educacional no Ensino Superior e sua importância no contexto social; demonstrar as funcionalidades do SIGGA, correspondentes às atribuições de coordenadores de curso de graduação e coordenadores de estágios; e apresentar os fundamentos normativos dos procedimentos de estágio e celebração de convênios de cooperação.”

**Análise da Equipe de Auditoria:**Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, a equipe de auditoria reconhece a importância da oferta dos cursos gerenciais para as Coordenações de Cursos, mas é importante também avaliar o impacto desses treinamentos nos processos, na rotina diárias das atividades e na relação de trabalho entre os cursos e a PRG. A equipe de auditoria

entende que o Gestor está ciente do achado e que os cursos oferecidos são um meio para mitigar ou erradicar as falhas encontradas, cujo cumprimento será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

#### **Constatação 06**

Ausência de publicação no Diário Oficial da União do extrato de registro de diplomas de que trata o Art. 21 da Portaria nº 1.095/MEC/2018.

A publicação do extrato de informações de registro de diploma de que trata o Art. 21 da Portaria nº 1.095/MEC/2018 é um importante instrumento de controle social e transparência.

A PRG foi indagada sobre a publicação do referido extrato, a unidade SCRD informou que não encontrou a publicação, o que evidencia que a unidade não cumpre o normativo, mitigando a publicidade obrigatória para esses dados.

**Recomendação 09:** Planejar e implementar a imediata publicação do extrato de registro de diplomas de que trata o Art. 21 da Portaria nº 1.095/MEC/2018, conforme modelos disponíveis nos links: <https://portal.uern.br/extrato-de-registro-de-diplomas/>; <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/servlet/INPDFViewer?jornal=530&pagina=129&data=08/09/2020&captchafield=firstAccess> e <https://www.fapcom.edu.br/blog/extrato-de-registro-de-diplomas>, a fim de cumprir completamente o normativo no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “A Pró-Reitoria de Graduação iniciará os procedimentos para cumprimento dessa recomendação dentro do prazo fixado.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, a equipe de auditoria entende que o Gestor acatou a recomendação, cujo cumprimento será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

**Recomendação 10:** Avaliar a possibilidade de criação de ícone direto, na página eletrônica da PRG, contendo o link que remete à consulta de registro de diplomas: [https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/diplomas/busca\\_registros.jsf?nivel=G&aba=p-graduacao](https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/diplomas/busca_registros.jsf?nivel=G&aba=p-graduacao)

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “A Pró-Reitoria de Graduação, em razão da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, fará uma consulta a Procuradoria Jurídica sobre a legalidade em publicar esses dados acadêmicos para consulta pública.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, a equipe de auditoria reconhece a possível incompatibilidade na forma atual como são publicados os registros de diplomas da UFPB no SIGAA, que a consulta jurídica à Procuradoria poderá colaborar no cumprimento o Art. 21 da Portaria nº 1.095/MEC/2018. Após a resposta, caso ainda permaneçam dúvidas acerca de como publicar os dados, sugerimos a consulta ao Ministério da Educação, no órgão emissor da Portaria nº 1.095/MEC/2018. O cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

#### Constatação 07

Insuficiência de servidores efetivos em exercício na Subcoordenação de Registros de Diplomas para o desempenho das diversas atribuições e responsabilidades da unidade

Na Solicitação de Auditoria nº 04/2021/05, a PRG foi solicitada a informar o quantitativo de servidores, nome e cargo lotados e em exercício na Subcoordenação de Registro de Diplomas (SCRD) e caso possuísse servidores afastados com prazo superior a 30 (trinta) dias, informar a situação.

A PRG informou que são lotados apenas 05 (cinco) servidores na Subcoordenação de Registros de Diplomas sendo: 02 (dois) assistentes em administração (um é o atual chefe da unidade), 01 (um) assistente social, 01 (um) auxiliar em administração e 01 (um) técnico em secretariado, sendo que estes dois últimos cargos estão em fase de extinção conforme Decreto nº. 9.262/2018.

Em resposta, a PRG nos informou:

(...)

Os servidores da SCRD são:

SERVIDOR	CARGO	OBSERVAÇÃO
A	Assistente Social	Devido pandemia e pela idade trabalho exclusivamente remoto.
B	Técnico em Secretariado/Chefe	Férias
C	Auxiliar em Administração	-
D	Assistente em Administração	-
E	Assistente em Administração	Gravidez

**Análise da Equipe de Auditoria:**A PRG informou que são lotados apenas 05 (cinco) servidores na Subcoordenação de Registros de Diplomas sendo: 02 (dois) assistentes em administração (um é o atual chefe da unidade), 01 (um) assistente social, 01 (um) auxiliar em administração e 01 (um) técnico em secretariado, sendo que estes dois últimos cargos estão em fase de extinção conforme Decreto nº. 9.262/2018.

Em consulta ao módulo de administração de pessoal, através do módulo da Auditoria Interna, verificou-se que além dos 5 (cinco) servidores, 03 (três) estagiários também colaboram com a força de trabalho da unidade, o que representa um percentual de 37,5% da força de trabalho, considerando o total de 8 (oito) pessoas.

No mesmo módulo de administração de pessoal, verificou-se também que a PRG possui em seu quadro geral (incluídas as unidades subordinadas) 41 (quarenta e um) servidores efetivos e 11 (onze) estagiários, número superior a 26% do total de servidores.

Ressaltamos que o estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, conforme a Lei nº. 11.788/2018 e ainda, devem desempenhar tarefas compatíveis com a formação em andamento, de modo que não podem ser utilizados para complementar a força de trabalho de unidades que possuem déficit de servidores, como é o suposto caso da PRG.

**Recomendação 11:** Planejar a estrutura de pessoal mínima necessária para o desenvolvimento regular (ou satisfatório) da unidade a fim de cumprir os prazos normativos e a demanda existente.

**Manifestação da Unidade:**No Relatório Preliminar a unidade informou: “A Pró-Reitoria de Graduação consultou as unidades setoriais sobre a demanda de técnicos-administrativo para o correto dimensionamento do quadro de servidores, através do OFÍCIO ELETRÔNICO Nº 149/2021 - PRG, de 01 de junho de 2021. Os dados enviados pelas chefias de unidade estão sendo consolidados para fins de formalização da solicitação.”

**Análise da Equipe de Auditoria:**A equipe de auditoria entende que o planejamento da força de trabalho mínima na PRG e suas unidades, é essencial para a distribuição correta dos encargos, bem como para pleitear junto às unidades competentes a reposição e a realocação de servidores, para que se evite o descumprimento de prazos legais e regulamentares.

**Recomendação 12:** Apresentar e propor planejamento de pessoal realizado na recomendação anterior junto à Administração Superior para que a mesma possa tomar as providências necessárias junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**Manifestação da Unidade:**No Relatório Preliminar a unidade informou: “A Pró-Reitoria de Graduação já levantou as demandas urgentes de reposição do quadro de servidores técnico-administrativos em reuniões com o Gabinete da Reitoria e a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, estando a unidade aguardando o atendimento do acordado. O levantamento detalhado com base num planejamento de dimensionamento de pessoal será formalizado através de processo após conclusão do relatório de demandas de provimento.”

**Análise da Equipe de Auditoria:**Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, a equipe de auditoria entende que o Gestor está ciente da constatação e que o mesmo atacou a recomendação de se planejar a

força de trabalho mínima da PRG e suas unidades. O cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

### Constatação 08

Descumprimento reiterado do calendário acadêmico para as colações de grau coletivas e excesso de colações de grau intempestivas

Em reunião virtual com a equipe da SCRD, a mesma foi indagada a informar a rotina de atividades da unidade. Foi informado de que muitos dos processos de pedido de colação de grau que são enviados pelas Coordenações de Cursos, apresentam 'problemas' e 'pendências' que não permitem o fluxo normal dos trabalhos na unidade, gerando, em sua maioria, sobrecarga de trabalho, devido à ausência dos requisitos regulamentares, ou da conferência mínima dos dados e documentos necessários.

De acordo com a Resolução nº. 29/2020/CONSEPE, as colações de grau coletivas são organizadas pela Direção de Centro, com informações enviadas pelas Coordenações de Cursos, conforme art. 214. Verificamos que, periodicamente a PRG emite o Boletim Informativo com orientações para os Centros e Coordenações de Cursos referentes às colações de grau, contendo, inclusive, requisitos mínimos de checagem antes de solicitarem a colação de grau à SCRD.

A colação de grau coletiva é a regra, realizada nas datas previstas no calendário acadêmico semestral. A colação de grau individual antecipada é uma exceção, pois é antes do calendário oficial e desde que o concluinte tenha sido aprovado em concurso público ou processo de seleção de pós-graduação ou outra situação específica, comprovada, que exija o diploma de graduação, nos termos do Art. 215 da Resolução nº. 29/2020/CONSEPE.

Por ocasião dos relatos da equipe da SCRD, foi solicitado o envio de 10 processos diferentes de colação de grau individual antecipada. Foram enviados 13 (treze) processos, listados no Quadro 2.

Quadro 2 - Lista de processos de pedido de colação de grau antecipada

Seq.	Nº. do Processo	Origem	Observação
1	23074.062430/2021-26	Engenharia	Colação de grau individual sem

		Mecânica - CT	justificativa.
2	23074.071908/2021-06	Tradução - CCHLA	Única aluna apta no semestre.
3	23074.072074/2021-83	Secretariado Executivo - CCAE	Matrícula em pós-graduação lato sensu.
4	23074.072835/2021-03	Medicina Veterinária - CCA	Proposta de trabalho. Necessidade de inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária.
5	23074.073172/2021-22	Gestão Pública - CCSA	Colaçoão de grau coletiva solicitada fora do calendário acadêmico.
6	23074.073404/2021-63	Letras - CCAE	Colaçoão de grau coletiva solicitada fora do calendário acadêmico.
7	23074.073436/2021-72	Gestão Pública - CCSA	Colaçoão de grau coletiva solicitada fora do calendário acadêmico.
8	23074.073535/2021-18	Terapia Ocupacional - CCS	Colaçoão de grau coletiva (ou individual sem justificativa) solicitada fora do calendário acadêmico.
9	23074.076078/2021-33	Eng. Energias Renováveis - CEAR	Colaçoão de grau individual sem justificativa da concluinte.
10	23074.076131/2021-57	Medicina - CCM	Colaçoão de grau individual com justificativa da concluinte.
11	23074.073758/2021-11	Engenharia Ambiental - CT	Colaçoão de grau coletiva solicitada fora do calendário acadêmico.
12	23074.073269/2021-22	Direito - CCJ Santa Rita	Colaçoão de grau coletiva solicitada fora do calendário acadêmico.
13	23074.072075/2021-56	Enfermagem - CCS	Colaçoão de grau coletiva solicitada fora do calendário acadêmico.

Em nossa análise, dos 13 (treze) processos enviados para verificação, apenas 04 (quatro) possuem justificativas compatíveis com os regulamentos da UFPB, o que representa um percentual de 30% da amostra. **Porém, em todos os casos**, não houve apreciação do pedido de colaçoão de grau antecipada pelo Colegiado do Curso, como preconiza o Art. 215 da Resolução nº. 29/2020/CONSEPE, o que demonstra uma inobservância à programação estabelecida pelo Colegiado Superior da UFPB e uma 'pressão' ao planejamento

das atividades da SCRD, uma vez que os alunos procuram a unidade para obter informações sobre a expedição do diploma.

**Recomendação 13:** Planejar e estabelecer um calendário de encontros/treinamentos periódicos com as Coordenações dos Cursos para esclarecer a importância do cumprimento dos prazos relativos às atividades pertinentes à PRG no calendário acadêmico estabelecido pelo CONSEPE.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “As reuniões com a Câmara de Coordenadores de Cursos de Graduação ocorrem quinzenalmente desde março de 2021. A observância dos prazos fixados no calendário acadêmico estabelecido pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) é sempre frisado nas comunicações por ofício eletrônico e nas reuniões.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** A equipe de auditoria entende que o Gestor está ciente da constatação e que procura alertar a necessidade de cumprimento dos prazos pelas Coordenações de Curso, o que colabora para a mitigação e exclusão do problema. No entanto, as Coordenações de Curso não são unidades subordinadas à PRG, de modo que cabe aos Diretores de Centro, também, enfatizar o cumprimento dos prazos. Esta equipe também entende que a publicação deste Relatório, reforçará as recomendações da PRG quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico. O cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

**Recomendação 14:** Cumprir integralmente o estabelecido no art. 215 da Resolução nº. 29/2020/CONSEPE para que não haja descumprimento do calendário acadêmico e pontos de ‘estrangulamento’ nas atividades desenvolvidas pela PRG.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “As antecipações da colação de grau ocorrem geralmente na forma de sessões individuais. Conforme Art. 216, §2º, “as sessões individuais de colação de grau



*podem ser realizadas fora do período especificado no Calendário Acadêmico e deferidas pela PRG*”. Essa previsão do Regulamento Geral da Graduação dificulta o planejamento interno com demandas extemporâneas, mas a imposição de prazos rígidos comprometeria os aspectos legais envolvidos. Em relação as colações de grau coletivas, os prazos curtos dos calendários suplementares acabaram dificultando a operacionalização das atividades, tendo em vista que o processo de colação de grau envolve diversas unidades. Na proposta do calendário acadêmico dos próximos semestre, a PRG verificará a viabilidade de ampliação desses prazos em conformidade com a capacidade instalada de atendimento.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** Verifica-se que o Gestor se equivocou na manifestação, pois o Art. 2015 da Resolução nº. 29/2020/CONSEPE, trata da necessidade de apreciação do pedido de colação de grau antecipada pelo Colegiado do Curso, que não vem ocorrendo. No entanto, esclareceu que a PRG também pode deferir as colações de grau realizadas fora do período especificado no calendário acadêmico, o que, na opinião da equipe de auditoria, se constitui um conflito de atribuições. Sugere-se que a PRG analise a melhor forma de executar esses processos, para que não haja retrabalho e prejuízo para os discentes. O cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

#### **Constatação 09**

Logística ineficiente para a assinatura de diplomas expedidos pela UFPB

Na Solicitação de Auditoria nº 01/2021/05, a PRG foi solicitada a enviar uma cópia do atual modelo de diploma de graduação expedido pela UFPB, e, houvesse diferenciação entre cursos de graduação, tecnológicos e de educação à distância, enviar um modelo para cada tipo.

Em reunião realizada com a equipe da SCRD, foi informada a logística para a expedição do diploma.

Verificou-se que a maioria dos dados inerentes à expedição de diplomas de graduação é gerada no SIGAA, porém, a assinatura é feita de forma manual pelo

Subcoordenador de Registro de Diplomas, pela Pró-Reitora de Graduação e pelo Reitor(a), tarefa que demanda tempo considerável, esforço físico e a movimentação de diferentes pessoas na logística da atividade, o que demonstra ausência de eficiência no fluxo desse processo.

A assinatura digital dos gestores citados, certificada pelo SIGAA, poderia otimizar a atividade e seria um passo importante para a adesão completa ao Diploma Digital, estabelecido pelo Governo Federal, com a consequente redução de gastos com impressão, com o papel específico do diploma e com a logística de servidores envolvidos no transporte dos documentos até a assinatura final.

**Recomendação 15:** Pleitear junto à STI, através da Administração Superior, solução tecnológica para a assinatura digital de diplomas expedidos pela UFPB, podendo ser o desenvolvimento ou a adaptação do SIGAA (módulo já existente), a fim de otimizar o trabalho desenvolvido pela SCRD.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “O diploma digital está em fase final de implantação com previsão de conclusão dos trabalhos até o dia 31 de dezembro de 2021, em observância ao prazo estabelecido pela PORTARIA nº. 117, de 26 de fevereiro de 2021, do Ministério da Educação.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** Em resposta às evidências encontradas, à constatação e à recomendação, a equipe de auditoria compreendeu que o Gestor da PRG adotará o Diploma Digital disponibilizado pelo Ministério da Educação, de modo que cumprirá integralmente a recomendação. O cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

#### **Constatação 10**

Inexistência de controles internos na execução dos processos da PRG e subunidades

Através das Solicitações de Auditoria expedidas à PRG, verificou-se nos documentos e informações recebidas (processos e outros) que não existem

instrumentos de controle interno que deem segurança aos gestores para a tomada de decisões, como é o caso da decisão de deferimento da colação de grau individual antecipada e a expedição de diplomas, por exemplo.

Muitas são as informações que devem constar nos processos de solicitação de colação de grau, solicitação de diploma, solicitação de registro de diplomas e outros, mas em nenhum dos processos analisados por esta equipe de auditoria, verificou-se qualquer ferramenta de planejamento e controle interno que possam atestar, com segurança, as informações ali prestadas, seja por parte das coordenações, seja por parte da SCRD.

Como já fora informado, de acordo a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº01/2016, o controle interno administrativo é considerado um conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades (sua atuação em geral) sejam alcançados, de forma segura, a fim de evitar eventuais desvios ao longo do desempenho de suas atividades. Exemplificando, controles internos podem ser entendidos como normas, procedimentos, manuais e rotinas, que são desenvolvidas para agregar, evidenciar e proteger com segurança e fidelidade, neste caso, o desenvolvimento das atividades rotineiras da unidade.

A elaboração de *check-list* de verificação e confirmação, termos de conferência ou qualquer outro documento em que os servidores envolvidos nos processos atestam a conferência das informações e de registro de dados, pode evitar retrabalho e facilitar o fluxo onde o processo tem mais impacto, que em nossa visão está sendo na SCRD.

**Recomendação 16:** Planejar e desenvolver com toda a equipe da PRG controles internos que permitam a simples conferência das informações dos principais processos da unidade, a fim de atestar a conformidade e dar segurança aos gestores nas assinaturas de documentos e tomada de decisões.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “A Pró-Reitoria de Graduação agendará reunião para tratativa dessa questão junto as unidades setoriais visando a melhoria na gestão dos processos.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** A equipe de auditoria compreendeu que o Gestor da PRG adotará as medidas necessárias ao reforço da segurança e conformidade nos processos de suas unidades. O cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

## 5.2

### UNIDADE DE ANÁLISE: COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

#### Constatação 11

Ausência de aprovação do Regimento da Comissão Própria de Avaliação pelo Órgão Colegiado máximo da UFPB.

A Portaria nº. 2.051, de 9 de julho de 2004, que regulamenta os procedimentos de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído na Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, estabelece no § 2º que a forma de composição, a duração do mandato de seus membros, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições da CPA deverão ser objeto de regulamentação própria e ser aprovada pelo órgão colegiado máximo da UFPB. No entanto, foi verificado pela Equipe de Auditores que não houve aprovação da Portaria nº. 2.051/2004 pelo CONSUNI.

Art. 7º As Comissões Próprias de Avaliação (CPAs), previstas no Art. 11 da Lei no 10.861, de 14 de abril de 2004, e constituídas no âmbito de cada instituição de educação superior, terão por atribuição a coordenação dos processos internos de avaliação da instituição, de sistematização e de prestação das informações solicitadas pelo INEP.

§ 1º As CPAs atuarão com autonomia em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição de educação superior;

§ 2º A forma de composição, a duração do mandato de seus membros, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições da CPA deverão ser objeto de regulamentação própria, a ser aprovada pelo órgão colegiado máximo de cada instituição de educação superior, observando-se as seguintes diretrizes:

I - necessária participação de todos os segmentos da comunidade acadêmica (docente, discente e técnico-administrativo) e de representantes da sociedade civil organizada, ficando vedada à

existência de maioria absoluta por parte de qualquer um dos segmentos representados;  
II - ampla divulgação de sua composição e de todas as suas atividades.  
(grifo nosso)

### **Manifestação da Unidade:**

A equipe de Auditoria solicitou, através da Solicitação de Auditoria nº 6/2021, no seu item 4, se o normativo que aprovou o regimento interno da Comissão Própria de Avaliação - CPA foi objeto de aprovação pelo Órgão Colegiado máximo da UFPB, conforme estabelece o § 2º da Portaria nº 2051 de 9 de julho de 2004.

Em resposta, foi informado, através do Ofício Eletrônico nº 1/2021 - CPA, o seguinte: "*O regimento enviado no item 3 possui a assinatura do Reitor, tendo sido aprovado nessa unidade administrativa. O próprio regimento estabelece em seu artigo 1º, parágrafo único que “o reitor definirá o(s) nome(s) do(s) integrante(s) dos segmento(s) não contemplado(s).”*

### **Análise da Equipe de Auditoria:**

Conforme estabelece o § 2º da Portaria nº 2.051 de 9 de julho de 2004, a forma de composição, a duração do mandato de seus membros, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições da CPA deverão ser objeto de regulamentação própria, no qual foi estabelecido pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 023/2004, porém não foi apresentado pela CPA, à equipe de auditoria, a aprovação desse normativo pelo Órgão Colegiado máximo da UFPB.

A CPA informou que o regimento possui assinatura do Reitor e foi aprovado pela Unidade Administrativa, no qual o Magnífico Reitor está lotado.

A legislação, Portaria nº 2.051 de 9 de julho de 2004, estabelece que o normativo interno da UFPB que trata da composição, a duração do mandato de seus membros, a dinâmica de funcionamento e a especificação de atribuições da CPA deve ser objeto de aprovação pelo Órgão Colegiado máximo da UFPB.

**Recomendação 17:** Submeter o texto da Portaria nº 023/2004, que aprovou o Regimento da Comissão Própria de Avaliação, à apreciação do Órgão Colegiado máximo da UFPB.

**Manifestação da Unidade:**No Relatório Preliminar a unidade informou: “Tendo em vista que o atual Regimento da CPA (Portaria nº023/2004) data da criação do SINAES, sendo muito antigo, a CPA/UFPB trabalha, atualmente, em sua atualização que será submetida ao Órgão Colegiado máximo da UFPB (CONSUNI) até dezembro de 2021.”

**Análise da Equipe de Auditoria:**A equipe de auditoria também entende que o atual Regimento da CPA encontra-se defasado em razão da expansão da UFPB e da necessidade de descentralização das atividades de avaliação. Verifica-se que o Gestor acatou a recomendação, cujo cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

#### Constatação 12

Constituição da Comissão Própria de Avaliação (CPA) em desconformidade com o Regimento aprovado pela Portaria nº 023/2004

A Portaria nº 023/2004 estabelece em seu art. 1º que a forma de composição da Comissão Própria de Avaliação - CPA deve ser constituída da seguinte forma:

Art 1º - A Comissão Própria de Avaliação - CPA, composta por cinco membros indicados, um pelo Reitor, um pela Associação dos Docentes da Universidade Federal da Paraíba - ADUFPB, um pelo Diretório Central dos Estudantes - DCE, um pelo Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Superior da Paraíba - SINTESPB e um pelo Conselho Social Consultivo da UFPB, e presidida pelo representante indicado pela Reitoria, terá atribuições normativas e deliberativas e de assessoramento ao Reitor, de forma a assegurar a implantação, a operacionalização e o acompanhamento do Programa de Avaliação Institucional e, especificamente:

I - subsidiar a elaboração e acompanhar a execução do Programa de Avaliação Institucional;

II- coordenar o Programa de Avaliação Institucional, com autonomia na definição de procedimentos, adequando-o, quando necessário, às recomendações da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior- CONAES;

#### Manifestação da Unidade:

Foi solicitada pela Equipe de Auditoria, através da Solicitação de Auditoria nº 6/2021, as portarias de designação de constituição da Comissão Própria de Avaliação - CPA desde o ato de sua criação. Em resposta, foram encaminhadas, via

arquivo eletrônico 14 (quatorze) portarias, nas quais a última foi emitida em 06 de julho de 2021 pelo atual Magnífico Reitor da UFPB, conforme texto descrito no próximo parágrafo.

*“Estamos disponibilizando todas as portarias que foram encontradas nos arquivos físicos e digitais da CPA/UFPB. Estamos verificando com o arquivo central, se será possível encontrar as portarias mais antigas, visto que não dispomos das portarias anteriores, uma vez que os servidores técnicos lotados no setor chegaram a CPA/UFPB após 2013 e desconhecem a existência de tais documentos.”*

#### **Análise da Equipe de Auditoria:**

Analisando a Portaria nº 023/2004, no seu Art. 1º, foi verificado que a composição da Comissão Própria de Avaliação - CPA deve ser constituída por 5 (cinco) membros, conforme indicação citada neste instrumento, no entanto, a Portaria nº 539, de 6 de julho de 2021, constam 10 (dez) membros. Assim, tal designação está em desacordo com o atual regimento interno da CPA.

Considerando, também, que foi verificado por esta equipe de auditoria que a própria CPA elaborou uma minuta propondo a reestruturação do Regimento desta comissão, datada do ano de 2017, tornando claro a necessidade de revisão da Portaria nº. 023/2004.

**Recomendação 18:** Constituir a Comissão Própria de Avaliação de acordo com a Portaria nº 023/2004 ou avaliar a possibilidade de atualizar o atual normativo de composição da Comissão.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “De acordo com o Art. 1º da Portaria nº 023/2004, a composição da CPA deverá ser de cinco membros. Contudo, verificou-se que esse número é insuficiente para atender todas as demandas da CPA em sua plenitude. Portanto, no novo regimento, a proposta é que esse número de membros seja revisado. A atual composição da CPA já reflete uma necessidade do aumento de membros, ampliando as ações da Comissão em todos os Campi.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** A equipe de auditoria entende que o Gestor acatou a recomendação de atualizar o atual normativo que regulamenta a CPA na UFPB. O

cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

**Recomendação 19:** Dar prosseguimento a revisão da Portaria nº 023, de 14 junho de 2004, conforme minuta já proposta no seguinte link: <https://www.ufpb.br/cpa/contents/arquivos/reestruturacao-do-reg-int-da-cpa.docx/view>.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “Conforme a equipe da auditoria constatou, já existe uma minuta de atualização do regimento da CPA desde 2017, o qual deverá ser aprovado pelo Órgão Colegiado máximo da UFPB até dezembro de 2021.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** A equipe de auditoria entende que o Gestor acatou a recomendação de atualizar o atual normativo que regulamenta a CPA na UFPB. O cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

### Constatação 13

Ausência de publicação das avaliações específicas e periódicas dos cursos de graduação na página eletrônica da CPA e dos cursos avaliados

Conforme relatório anual de atividades da Comissão Própria de Avaliação, no ano de 2020 foram autoavaliados os cursos de Direito (João Pessoa e Santa Rita) e o curso de Biotecnologia, cujos relatórios não foram publicados na CPA nem nas coordenações dos cursos.

Da mesma forma, no ano de 2019, foram autoavaliados os cursos de: Teatro, Dança, Biblioteconomia, Tecnologia de Alimentos, Pedagogia (Campus IV), Arquivologia, Matemática Computacional, Psicopedagogia, Letras-Francês.

Os relatórios anuais de atividades da Comissão Própria de Avaliação devem ser publicados na página institucional desta Comissão, conforme estabelece inciso II, do § 2, do Art. 7º da Portaria 2.051/2004.



**Recomendação 20:** Avaliar a possibilidade de publicar na página da CPA todos os relatórios de avaliação institucional, incluindo-se as autoavaliações dos cursos de graduação.

**Manifestação da Unidade:** No Relatório Preliminar a unidade informou: “Esta Comissão pretende atender a recomendação da Auditoria, colocando em página eletrônica, os referidos relatórios de autoavaliação dos cursos complementando, assim, a divulgação total e plena de todos os processos de avaliação interna. Além de recomendar as coordenações dos cursos que faça o mesmo em suas devidas páginas eletrônicas.”

**Análise da Equipe de Auditoria:** A equipe de auditoria entende que o Gestor acatou a recomendação ampliar a publicação dos relatórios emitidos pela unidade, incluindo-se a dos cursos de graduação. O cumprimento desta recomendação será verificado no ciclo de monitoramento da AUDIN.

## 8

## CONCLUSÃO

Esta auditoria teve por objetivo a avaliação e análise dos controles internos administrativos da Gestão, no tocante à normatização, procedimentos e rotinas de trabalho existentes na Pró-Reitoria de Graduação (PRG) e na Comissão Própria de Avaliação da UFPB (CPA). O referido trabalho foi realizado durante o período de 05 de maio de 2021 a 31 de agosto de 2021.

Foi oportunizado aos gestores das unidades, a manifestação acerca das evidências coletadas pela equipe de auditoria e das constatações. Houve manifestação de todos os gestores.

Em face dos exames realizados, a equipe de auditoria conclui que a Pró-Reitoria de Graduação (PRG), possui as atividades regimentadas e bem definidas, porém, ainda não possui controles internos administrativos sólidos, de modo a dar segurança e fidedignidade para a tomada de decisões, principalmente aos processos relativos ao registro e expedição dos diplomas. No entanto, entendemos

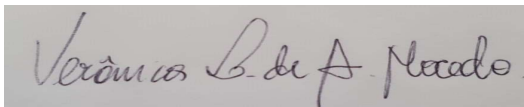
que a PRG compreendeu a finalidade do trabalho realizado, uma vez que se comprometeu tomar medidas necessárias para a correção, ajuste e melhora dos achados.

Quanto à Comissão Própria de Avaliação da UFPB (CPA), no que tange ao objetivo da auditoria, verificou-se que a unidade possui as atividades administrativas regimentadas e consistentes, mas que devem adotar providências quanto às medidas de aprimoramento da gestão com vistas a atender as recomendações dispostas neste Relatório de Auditoria.

Por fim, as recomendações citadas neste Relatório serão objeto de acompanhamento, por meio de ações de monitoramento, através do Plano de Providências Permanente, que serão encaminhados oportunamente às unidades auditadas, a fim de averiguar situação e/ou a comprovação das providências adotadas, momento em que serão quantificados os benefícios decorrentes da aderência às recomendações de auditoria pela gestão das unidades.

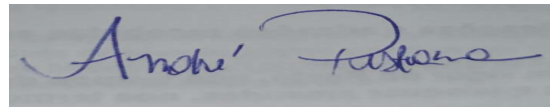
É o relatório, salvo melhor juízo.

João Pessoa, 07 de outubro de 2021.



---

Verônica Lins de Araújo Macêdo  
Auditora – Mat. 1285243



---

André Luiz Pestana Carneiro  
Auditor – Mat. 1817754

Aprovo o relatório supra.



Cláudia Suely Ferreira Gomes  
Auditora-Chefe - AUDIN/UFPB

**ANEXO I**  
**MODELO DE CHECK-LIST DE CONFERÊNCIA E CONFIRMAÇÃO DE**  
**DOCUMENTOS**  
**(Portaria 1.095/2018/MEC)**

**Interessado/Instituição:**  
**Ref./Documento de origem:**  
**Data do recebimento:**

Item	Documento	Atendido	Não atendido	Observação
1	Ofício ou documento equivalente de encaminhamento do diploma expedido à IES registradora, assinado pela autoridade responsável da IES expedidora.			
2	Termo de responsabilidade da autoridade competente para a expedição do diploma atestando a regularidade do diploma conferido ao aluno e dos atos de expedição.			
3	Cópia dos documentos de identidade civil do aluno Diplomado.			
4	Certidão de nascimento ou casamento;			
5	Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;			
6	Título de eleitor;			
7	Ato de naturalização publicado no Diário Oficial da União – DOU (se aluno estrangeiro)			
8	Prova de conclusão do ensino médio ou equivalente.			
9	Histórico escolar do curso superior concluído.			
10	Diploma a ser registrado;			
11	Termo de responsabilidade da autoridade competente para o registro do diploma atestando a regularidade dos procedimentos realizados para o registro.			
12	Prova da colação de grau;			
13	comprovação de conclusão de estágio curricular;			
14	Guia de transferência ou documento que prove a transferência de ofício, quando for o caso;			
15	Comprovante de pagamento da taxa de registro pela IES expedidora.			

Atesto para os fins que se fizerem necessários que o processo se encontra instruído com a documentação mínima necessária, de acordo com os regimentos aplicáveis, e os diplomas encontram-se aptos ao devido registro por esta Universidade.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e matrícula do servidor

*Emitido em 07/10/2021*

**RELATÓRIO Nº 2021004/2021 - AUDIN - UFPB (11.00.38)**  
**(Nº do Documento: 2021004)**

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

*(Assinado digitalmente em 08/10/2021 19:49 )*  
VERONICA LINS DE ARAUJO MACEDO  
AUDITOR  
1285243

*(Assinado digitalmente em 08/10/2021 17:38 )*  
CLAUDIA SUELY FERREIRA GOMES  
CHEFE  
1474886

*(Assinado digitalmente em 12/10/2021 11:09 )*  
ANDRE LUIZ PESTANA CARNEIRO  
AUDITOR  
1817754

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:  
**2021004**, ano: **2021**, documento (espécie): **RELATÓRIO**, data de emissão: **08/10/2021** e o código de verificação:  
**6405987753**