

**Ministério da Educação  
Universidade Federal do Cariri  
Auditoria Interna**

# **RELATÓRIO DE MONITORAMENTO**

## **AÇÃO 7.2 - RESOLUÇÕES CONSUP**

**(RESOLUÇÃO 33/2015/CONSUP – ESTABELECE NORMAS  
PARA O REGISTRO DE NOTAS E FREQUÊNCIAS NO  
HISTÓRICO ESCOLAR DOS ALUNOS DOS CURSOS DE  
GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI)**

**(PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD)**

# **PAINT 2018**

**Juazeiro do Norte – CE  
Agosto - 2022**

**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO**  
**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2018**  
**AÇÃO 7.2 - RESOLUÇÕES CONSUP (RESOLUÇÃO 33/2015/CONSUP)**  
**(PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD)**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 006/2018**  
**DATA DE CONCLUSÃO: 13/05/2019**  
**SITUAÇÃO: MONITORAMENTO FINALIZADO**  
**ÚLTIMO MONITORAMENTO REALIZADO: JANEIRO DE 2022**

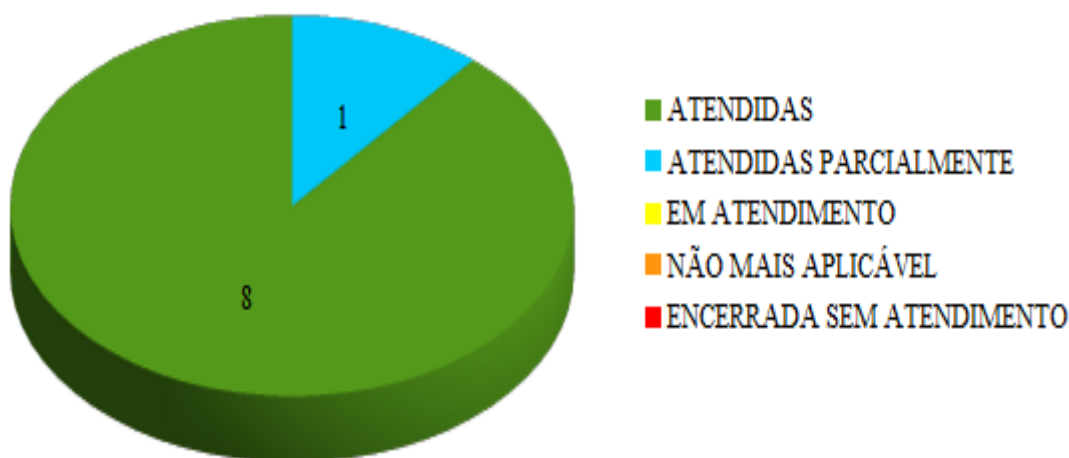
**EQUIPE DE AUDITORIA**

**COORDENADOR DA AÇÃO:** Maria Rosiane Melo dos Santos

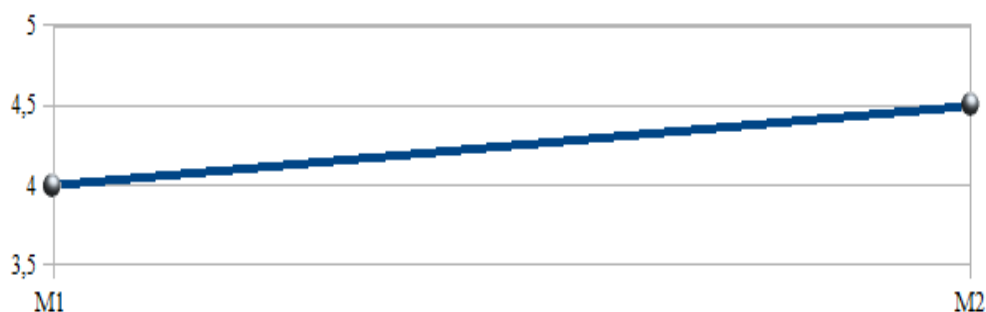
**AUXILIAR:** Edson Menezes Vilar, Raíza Caroline Salvador de Oliveira e Antônio Rafael Valério de Oliveira

**SUPERVISÃO:** Waleska James Sousa Félix

**RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES**









**RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS**



**ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES (POR MONITORAMENTO)**

	MONITORAMENTO 01	MONITORAMENTO 02
RECOMENDAÇÃO 01		
RECOMENDAÇÃO 02		
RECOMENDAÇÃO 03		
RECOMENDAÇÃO 04		
RECOMENDAÇÃO 05		
RECOMENDAÇÃO 06		
RECOMENDAÇÃO 07		
RECOMENDAÇÃO 08		
RECOMENDAÇÃO 09		

**LEGENDA:**

	ATENDIDA		ATENDIDA PARCIALMENTE		NÃO MAIS APLICÁVEL
	EM ATENDIMENTO		SEM MANIFESTAÇÃO		ENCERRADA SEM ATENDIMENTO

**CONSTATAÇÃO 01:** Registro de nota e/ou frequência em componentes curriculares que o aluno não esteve ou não foi matriculado.

**RECOMENDAÇÃO 01:** Orientar a comunidade acadêmica sobre o normativo interno vigente que trata sobre o processo de matrícula na Instituição.

**ATENDIDA NO MONITORAMENTO 1 (MAIO A AGOSTO DE 2019)**

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 113/2019/PROGRAD/UFCA:

No dia 05 de agosto de 2019 foi realizada mudança do site oficial da instituição, e com ele todos os documentos tiveram que ser republicados. Foi solicitado à Seods a republicação do Regulamento da Graduação e sua Resolução de aprovação do Consup (e-mail anexo). Anexo 01 Foi republicado no site da Prograd o Regulamento e a Resolução de aprovação. Link: <https://www.ufca.edu.br/instituicao/administrativo/estruturaorganizacional/pro-reitorias/prograd/>.

ANÁLISE DA AUDIN, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 111/2019/AUDIN/UFCA:

O gestor da unidade informou, por meio do Ofício nº 113/2019/PROGRAD/UFCA, sobre a republicação do Regulamento da Graduação e da Resolução do CONSUP que o aprovou, na página da Pró-Reitoria de Graduação no site da UFCA, em virtude da mudança do site oficial da instituição. Diante do exposto, consultou-se o portal da UFCA, ratificando a informação da PROGRAD.

Em se tratando da orientação à comunidade acadêmica, conforme foi informado no Relatório de Auditoria – Versão Final, essa é prestada de maneira contínua às Coordenações de curso que, por sua natureza, é quem realiza o atendimento primário aos alunos e professores. Em caso de solicitação feita à PROGRAD, a orientação é realizada pessoalmente, por telefone ou por e-mail. Há que se destacar que as regras de matrícula constam no Regulamento dos cursos de graduação,

documento público e disponível para a comunidade acadêmica no SIGAA e no portal da UFCA. Nesse sentido, considera-se atendida a recomendação.

**RECOMENDAÇÃO 02:** Aprimorar o controle interno sobre o processo de matrícula na Instituição.

#### **ATENDIDA NO MONITORAMENTO 1 (MAIO A AGOSTO DE 2019)**

##### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 113/2019/PROGRAD/UFCA:

A matrícula nos componentes curriculares obedece à ordem temporal de oferta: matrícula regular, ajuste de matrícula, matrícula em tempo real e matrícula irrestrita, previstas no Regulamento da graduação. Nos dois primeiros momentos, há realização do chamado "Processamento", cuja realização promove a priorização dos estudantes. Nos dois últimos não há processamento, sendo a matrícula nos componentes realizada imediatamente após solicitação dos estudantes. Também, no dia 25 de julho de 2019 foi dado início aos processamentos de bloqueio por reprovação por falta e abandono, cuja consequência é o impedimento da realização de matrícula do estudante até que este faça a assinatura do termo de ciência pelo próprio SIGAA. O próximo processamento será realizado do dia 04 a 06 de novembro.

##### ANÁLISE DA AUDIN, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 111/2019/AUDIN/UFCA:

Após a reunião de busca conjunta de solução, previamente à elaboração do Relatório de Auditoria - Versão Final, o gestor do setor auditado informou que a universidade implementou Sistema Acadêmico próprio e que, pela autonomia de gerir o próprio sistema da UFCA, o controle se tornou mais eficiente, ocorrendo poucas situações de perda de prazos.

Ademais, acrescentou que a comunidade acadêmica está orientada a encaminhar as solicitações por meio de abertura de processos no SIPAC, o que facilita o controle dos prazos e das documentações, o acompanhamento das providências que estão sendo tomadas e a transparência nas decisões.

Já no primeiro monitoramento, foi relatado que a matrícula nos componentes curriculares obedece à ordem temporal de oferta: matrícula regular, ajuste de matrícula, matrícula em tempo real e matrícula irrestrita, previstas no Regulamento da Graduação. Nos dois primeiros momentos, há realização do chamado "Processamento", cuja realização promove a priorização dos estudantes. Nos dois últimos não há processamento, sendo a matrícula nos componentes, realizada imediatamente após solicitação dos estudantes. Na oportunidade, reiterou que, no dia 25 de julho de 2019, teve início aos processamentos de bloqueio por reprovação, por falta e abandono, cuja consequência é o impedimento da realização de matrícula do estudante até que este faça a assinatura do termo de ciência pelo próprio SIGAA. O próximo processamento será realizado do dia 04 a 06 de novembro.

Diante do exposto, considera-se atendida a recomendação, uma vez que a unidade tem aprimorado os controles em relação ao processo de matrícula na Instituição, por meio da implementação de sistema acadêmico próprio e da normatização em regulamento próprio.

**CONSTATAÇÃO 02:** Ausência de comunicação formal sobre falhas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e fluxo do processo desatualizado.

**RECOMENDAÇÃO 03:** Atualizar o Regulamento dos Cursos de Graduação com intuito de padronizar o fluxo do processo de matrícula bem como realizar a publicidade do mesmo.

#### **ATENDIDA NO MONITORAMENTO 1 (MAIO A AGOSTO DE 2019)**

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 113/2019/PROGRAD/UFCA:**

Mesmo caso do item 01.02. O regulamento já possui o fluxo padronizado sobre as possibilidades de matrícula dos estudantes. Esclarecemos que nos assuntos da sua competência, quando há alterações no Regulamento dos Cursos de Graduação, a Coordenadoria de Controle Acadêmico tem adotado o procedimento de atualizar às Coordenações de Curso, setor responsável pelo atendimento primário aos alunos e professores.

**ANÁLISE DA AUDIN, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 111/2019/AUDIN/UFCA:**

O gestor da unidade informou, por meio do Ofício nº 113/2019/PROGRAD/UFCA, que o fluxo padronizado sobre as possibilidades de matrícula dos estudantes encontra-se disponível no Regulamento. Na oportunidade, acrescentou que, quando há alterações no referido normativo, a Coordenadoria de Controle Acadêmico tem adotado o procedimento de informar as Coordenações de Curso, setor responsável pelo atendimento primário aos alunos e professores. Por fim, encaminhou, a título de exemplo, o e-mail remetido em 27 de agosto de 2019, pela CCA às Coordenações de Cursos, informando sobre as atualizações do Regulamento.

Diante do exposto, considera-se atendida a recomendação.

**RECOMENDAÇÃO 04:** Verificar a oportunidade e a conveniência de elaborar manual, cartilha, formulário com instruções que possam orientar a comunidade acadêmica de uma leitura mais acessível quanto à realização de matrícula e demais procedimentos que julgar necessários.

**ATENDIDA NO MONITORAMENTO 2 (SETEMBRO/2019 A JANEIRO/2022)**

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE, VIA E-MAIL:**

CGDA: A arte gráfica foi recebida ainda no ano de 2019 e colocada no SIGAA, na tela pós-logon. Publicação com nome “Procedimentos de matrícula semestral”.

**ANÁLISE DA AUDIN, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 043/2022/AUDIN/UFCA:**

Os gestores da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) informaram, via documento remetido por e-mail, que a arte gráfica foi recebida ainda no ano de 2019 e colocada no SIGAA, na tela pós-logon, com o nome “Procedimentos de matrícula semestral”, encaminhando as imagens extraídas do sistema.

Nesse contexto, percebe-se, a partir das capturas de tela enviadas, a inserção de orientações básicas, de forma clara e objetiva, acerca dos procedimentos para realização de matrícula em componentes curriculares. Considera-se, portanto, atendida a recomendação e, na oportunidade, elogia-se os gestores e demais servidores responsáveis pelas iniciativas implementadas.

**CONSTATAÇÃO 03:** Fluxo do processo desatualizado com o advento da estruturação organizacional da Administração, dada pela Resolução nº 11/CONSUP de 26 de janeiro de 2017.

**RECOMENDAÇÃO 05:** Atualizar o Regulamento com intuito de dar clareza à comunidade acadêmica sobre o fluxo do processo de retificação de registros acadêmicos bem como orientá-la sobre o mesmo.

**ATENDIDA NO MONITORAMENTO 2 (SETEMBRO/2019 A JANEIRO/2022)**

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE, VIA E-MAIL:**

CCA: Os arts. 339 e 340 do Regulamento dos Cursos de Graduação (RCG) disciplinam a retificação de registros acadêmicos tanto no que se refere ao docente à sua respectiva Unidade Acadêmica, quanto do discente ao respectivo docente encarregado pela disciplina.

Nesse sentido, verifica-se que já há um fluxo estabelecido para a realização desse expediente administrativo e, conforme se pode constatar, cabe a Unidade Acadêmica e/ou coordenação de curso a avaliação e efetivação da alteração desses registros no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), de forma que cabe a estes também a avaliação sobre a conveniência/necessidade de instituição de novos fluxos solicitados diretamente à PROGRAD, à Câmara Acadêmica ou Conselho Universitário, nos termos do art. 402 do RCG.

Ressalte-se ainda que à época da anterior resposta ao Monitoramento no 001 (maio a agosto de 2019), o SIGAA ainda não tinha sido customizado para que as Unidades Acadêmicas pudessem realizar as solicitadas retificações de registros acadêmicos de forma que era a PROGRAD quem realizava essas alterações o que dificultava a comunicação entre as partes envolvidas. No entanto, com as contínuas implementações de customização (ver a resposta ao item 6), conseguiu-se uma maior eficiência do procedimento, redução do prazo necessário para correções, melhor comunicação entre as partes interessadas, favorecimento da autonomia docente e fiel cumprimento ao disposto no normativo.

#### ANÁLISE DA AUDIN, POR MEIO DO OFÍCIO N° 043/2022/AUDIN/UFCA:

Conforme resposta remetida via e-mail, os gestores informaram que o fluxo do processo de retificação de registros acadêmicos está descrito nos artigos 339 e 340 do Regulamento dos Cursos de Graduação (RCG), cabendo à Unidade Acadêmica e/ou Coordenação de Curso a avaliação e efetivação da alteração desses registros no SIGAA, bem como também a avaliação sobre a conveniência/necessidade de instituição de novos fluxos solicitados diretamente à PROGRAD, à Câmara Acadêmica ou ao Conselho Universitário, nos termos do Art. 402 do RCG. Na oportunidade, acrescentou que, com as contínuas implementações de customização no sistema, as alterações são realizadas pelas próprias unidades acadêmicas (e não mais pela PROGRAD), conseguindo-se uma maior eficiência do procedimento, redução do prazo necessário para correções, melhor comunicação entre as partes envolvidas, favorecimento de autonomia docente e fiel cumprimento ao disposto no normativo.

Diante do exposto, elogia-se as medidas implementadas pelos gestores e demais servidores envolvidos e considera-se atendida a recomendação. Por fim, sugere-se que os discentes sejam orientados sobre o fluxo do processo de retificação de registros acadêmicos, caso seja identificada alguma inconsistência bem como dos prazos estabelecidos no Regulamento.

**CONSTATAÇÃO 04:** Descumprimento da Resolução 033/2015/CONSUP, quanto à declaração do docente e documentos comprobatórios na solicitação de retificação de nota e/ou frequência.

**RECOMENDAÇÃO 06:** Orientar a comunidade acadêmica sobre o cumprimento dos prazos, a obrigatoriedade da declaração do docente quanto à correção de notas e/ou frequência em componente curricular bem como realizar o acompanhamento do atendimento do Regulamento dos Cursos de Graduação.

#### **ATENDIDA NO MONITORAMENTO 2 (SETEMBRO/2019 A JANEIRO/2022)**

##### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE, VIA E-MAIL:

CGDA: O SIGAA foi customizado para permitir às Direções das Unidades o próprio procedimento de correção de notas e frequências. Dessa feita, quando o docente deseja alterar nota ou frequência,

este solicita à Direção a qual reabre a turma para que o próprio professor altere as informações desejadas. Em seguida, a Direção consolida novamente.

Com essa customização se conseguiu melhor eficiência do procedimento, redução do prazo necessário para correções e favorecimento da autonomia docente. Apenas em casos excepcionais ou de erros técnicos do sistema é que a PROGRAD participa do procedimento de alteração de notas e frequências.

#### ANÁLISE DA AUDIN, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 043/2022/AUDIN/UFCA:

Foi informado, por meio de manifestação remetida via e-mail, que o SIGAA foi customizado para permitir às Direções das Unidades o próprio procedimento de correção de notas e frequências. Assim, quando o docente deseja alterar a nota ou frequência, este solicita à Direção, que reabre a turma para que o próprio professor altere as informações desejadas. Em seguida, a Direção consolida novamente. Apenas em casos excepcionais ou de erros técnicos do sistema, é que a PROGRAD participa do procedimento de alteração de notas e frequências.

Nesse contexto, tem-se demonstrado o aprimoramento do fluxo do processo, a partir das customizações realizadas no sistema, garantindo melhor eficiência do procedimento, redução do prazo necessário para correções e favorecimento da autonomia docente, conforme informado pelos gestores da unidade. Considera-se, portanto, atendida a recomendação.

**RECOMENDAÇÃO 07:** Aprimorar os controles internos, no sentido de verificar se a documentação necessária encontra-se anexada na solicitação de retificação de nota e/ou frequência.

#### **ATENDIDA NO MONITORAMENTO 1 (MAIO A AGOSTO DE 2019)**

#### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 113/2019/PROGRAD/UFCA:

O controle é realizado por meio do Processo SIPAC. As Coordenações são orientadas a abrirem processos com todas as documentações necessárias para a instrução do mesmo. Se a solicitação for realizada sem algum dos documentos abaixo especificados, o processo é devolvido e a demanda somente será efetivada após o saneamento da pendência.

I - Ofício emitido pela Coordenação de Curso encaminhando a solicitação discente e contendo seus respectivos considerandos;

II - Folha de Requerimento Discente, preenchida pelo(a) requerente aluno(a), contendo: a) Identificação discente(nome, matrícula, curso e contato: e-mail, telefone); b) Especificação do componente objeto de retificação(nome e código); c) Período letivo de registro do componente curricular; d) Dados a serem corrigidos (notas e/ou frequências); e) Data da solicitação; e f) Assinaturas (discente e servidor).

III - Declaração Docente de Ajuste de notas e/ou frequência, caso constate o equívoco, ou de manutenção, caso não tenha ocorrido equívoco. Ressalte-se que neste último caso, inexistência de equívoco, o processo deverá ser arquivado na própria Coordenação de Curso, dando ciência ao(à) discente solicitante.

Além das orientações realizadas no próprio processo SIPAC, de forma contínua, presencialmente, por meio de telefone, e-mails e/ou ofício orientamos as coordenações sobre o fluxo e documentações exigidas. Segue em anexo Ofício Circular nº 04/19/CCA/PROGRAD/UFCA encaminhados às coordenações de curso e unidades acadêmicas com orientações sobre retificação de nota e frequência. Anexo 03.

#### ANÁLISE DA AUDIN, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 111/2019/AUDIN/UFCA:

O gestor da unidade informou, por meio do Ofício nº 113/2019/PROGRAD/UFCA, que as coordenações são orientadas a abrirem os processos, via SIPAC, com toda a documentação

necessária para a instrução. Se a solicitação for realizada sem algum dos documentos requisitados, o processo é devolvido e a demanda somente será efetivada após o saneamento da pendência. Na oportunidade, encaminhou, em anexo, o Ofício Circular nº 04/19/CCA/PROGRAD/UFCA, encaminhado às unidades acadêmicas e às coordenações de curso, contendo as orientações necessárias.

Diante do exposto, observa-se que a Coordenadoria de Controle Acadêmico tem se empenhado em orientar os servidores responsáveis pela instrução dos processos referentes à solicitação de retificação de nota e/ou frequência, a fim de evitar ou reduzir a devolução dos processos para regularização de pendências. Nesse sentido, considera-se atendida a recomendação, no entanto, orienta-se a avaliação periódica dos controles implementados, aprimorando-os ou reforçando-os, quando necessário.

**CONSTATAÇÃO 05:** Alteração, inclusão e/ou exclusão de componentes curriculares, em matrícula de aluno de curso de graduação da UFCA fora do prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**RECOMENDAÇÃO 08:** Aprimorar os controles internos para mitigar os riscos de ocorrência de solicitações de alteração, inclusão e/ou alteração de componentes curriculares, em matrícula de aluno do curso de graduação da UFCA fora do prazo estabelecido no calendário Universitário.

#### **ATENDIDA NO MONITORAMENTO 2 (SETEMBRO/2019 A JANEIRO/2022)**

##### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE, VIA E-MAIL:

CCA: Nos termos do art. 2º do Regulamento dos Cursos de Graduação (RCG), “Na UFCA, a execução, o registro e o controle acadêmico competem aos docentes, às Coordenações de Cursos, às Unidades Acadêmicas, e à Pró-Reitoria de Ensino – PROEN, cabendo a esta última a sua coordenação geral. (Redação dada pela Resolução nº 23/Consup, de 19 de julho de 2018)”.

Dessa forma, conforme se verifica pelo dispositivo supracitado, que cabe à PROGRAD a coordenação geral desse expediente administrativo, ao tempo em que o contato direto com os discentes deve ser realizado rotineiramente pelas Coordenações de Curso, a quem compete o acompanhamento do dia a dia da vida acadêmica deste público.

##### ANÁLISE DA AUDIN, POR MEIO DO OFÍCIO Nº 043/2022/AUDIN/UFCA:

Os gestores informaram, via documento remetido por e-mail, que cabe à PROGRAD a coordenação geral desse expediente administrativo, conforme disposto no Art. 2º do RCG, ao tempo em que o contato direto com os discentes deve ser realizado rotineiramente pelas Coordenações de Curso, a quem compete o acompanhamento do dia a dia da vida acadêmica deste público.

Diante do exposto, corrobora-se com o entendimento dos gestores, reforçando a necessidade de que orientem, sempre que necessário, os servidores das coordenações de cursos e das unidades acadêmicas sobre os processos e prazos previstos no RCG.

Na oportunidade, considerando as comunicações constantes com essas unidades, demonstradas tanto no monitoramento dessa ação, como nos monitoramentos da Ação 6.1 - Gerenciamento Acadêmico, do PAINT 2018, considera-se atendida a recomendação.

**CONSTATAÇÃO 06:** Ausência de registros de indicadores de desempenho que comprovasse a efetividade da Resolução.

**RECOMENDAÇÃO 09:** Avaliar a oportunidade e a conveniência de instituir indicadores que permitam comprovar a efetividade do normativo interno vigente.



**ATENDIDA PARCIALMENTE - ENCERRADA NO MONITORAMENTO 2 (SETEMBRO DE 2019 A JANEIRO DE 2022)**

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE, VIA E-MAIL:

CCA: Diante das customizações realizadas no SIGAA, atualmente os dados sugeridos como indicadores podem ser coletados por meio de consulta à base de dados do sistema acadêmico. Apesar de ser possível a implantação dos citados indicadores e da consequente coleta de dados, esta Pró-reitoria de Graduação, utilizando-se do poder de discricionariedade, reavaliou a conveniência e oportunidade de implantação e concluiu que possui elevada e desproporcional complexidade diante da mensuração comparativa entre o esforço empregado para a sua execução (a criação de plano de acompanhamento e melhoria, avaliação periódica, criação de plano de riscos e relatórios de acompanhamento) e os resultados esperados com a implementação.

Dessa forma, em atenção aos motivos expostos, entendemos ser inoportuna e desnecessária a sugestiva instituição de indicadores voltados a comprovar a efetividade do normativo interno vigente.

ANÁLISE DA AUDIN, POR MEIO DO OFÍCIO N° 043/2022/AUDIN/UFCA:

Em resposta ao Monitoramento, os gestores remeteram documento via e-mail, informando sobre as customizações realizadas no SIGAA, possibilitando atualmente a coleta de dados sugeridos como indicadores a partir da base de dados do sistema acadêmico, no entanto, utilizando-se do poder de discricionariedade, reavaliou a conveniência e oportunidade de implantação e concluiu que os resultados esperados com a implementação do controle são inferiores aos esforços empregados para a sua execução.

Nesse sentido, diante das justificativas apresentadas, compreende-se a decisão dos gestores. Tem-se, portanto, atendida parcialmente a recomendação, uma vez que os gestores avaliaram a situação no geral, considerando a conveniência e a oportunidade, chegando à conclusão de não ser viável a implementação de indicadores para comprovar a efetividade do normativo interno vigente. Na oportunidade, elogia-se a atuação e as iniciativas dos envolvidos e dá-se por encerrado o monitoramento.

Juazeiro do Norte, 30 de agosto de 2022.

**Edson Menezes Vilar**  
Chefe do Departamento de Auditoria de  
Suprimentos, Bens e Serviços  
SIAPE 1170290

**Antonio Rafael Valério de Oliveira**  
Chefe da Auditoria Interna  
SIAPE 1228460