

# **PLANO DE INTEGRIDADE**

## **UFFS**

Versão 1.0  
Novembro/2018

## Índice de tabelas

Tabela 1- Painel de Riscos à Integridade (RSCINT).....	16
Tabela 2- Elaboração de processo de contratação de serviços terceirizados (RSCINT 01).....	18
Tabela 3- Pedido de aquisições/contratações (RSCINT 02).....	19
Tabela 4- Orçamentação de aquisições/contratações (RSCINT 03).....	19
Tabela 5- Aquisição de material bibliográfico por registro de preço (RSCINT 04).....	20
Tabela 6- Aquisição por dispensa de licitação (RSCINT 05).....	21
Tabela 7- Aquisição de materiais de consumo para laboratórios e áreas experimentais (RSCINT 06) .....	21
Tabela 8- Aquisição de equipamentos de TI e software (RSCINT 07).....	22
Tabela 9- Contratação de empresa para execução de obras (RSCINT 08).....	22
Tabela 10- Contratação de Serviços de Manutenção Predial (RSCINT 09).....	23
Tabela 11- Elaboração de aditivos contratuais (RSCINT 10).....	24
Tabela 12- Recebimento/Ateste de produto com qualidade inferior a do adquirido (RSCINT 11).....	25
Tabela 13- Acompanhamento e fiscalização de contratos de obras/reformas (RSCINT 12).....	25
Tabela 14- Contratos com Fundações (RSCINT 13).....	26
Tabela 15- Audiência com construtores/empreiteiras e audiências com o público em geral.....	27
Tabela 16- Viagens para eventos no país ou exterior com diárias e/ou passagens (RSCINT 15).....	28
Tabela 17- Aquisição de passagens aéreas (RSCINT 16).....	28
Tabela 18- Dano e extravio de bens públicos e/ou apropriação indevida de bens públicos.....	29
Tabela 19- Execução de manutenções terceirizadas (RSCINT 18).....	29
Tabela 20- Acesso aos backups de dados (RSCINT 19).....	30
Tabela 21- Acesso às bases de dados (RSCINT 20).....	30
Tabela 22- Concurso Público (RSCINT 21).....	31
Tabela 23- Nomeações (RSCINT 22).....	32
Tabela 24- Progressão e Promoção (RSCINT 23).....	32
Tabela 25- Remoção e Distribuição (RSCINT 24).....	33
Tabela 26- Adicionais Ocupacionais (RSCINT 25).....	33
Tabela 27- Cumprimento do Regime de trabalho (RSCINT 26).....	34
Tabela 28- Acumulação indevida de cargos (RSCINT 27).....	35
Tabela 29- Avaliação de Desempenho (RSCINT 28).....	36
Tabela 30- Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares (RSCINT 29).....	37
Tabela 31- Expedição de certificados (RSCINT 30).....	38
Tabela 32- Revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituição estrangeira (RSCINT 31).....	38
Tabela 33- Registro de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições brasileiras não universitárias (RSCINT 32).....	39
Tabela 34- Processos do registro de notas, ACCs, aproveitamentos de CCRs dos estudantes (RSCINT 33).....	39
Tabela 35- Processo Seletivo de Ingresso nos cursos de Graduação (RSCINT 34).....	40
Tabela 36- Matrículas em cursos de Pós-Graduação lato e stricto sensu e Residências Médicas e Multiprofissionais (RSCINT 35).....	41
Tabela 37- Programa de Apoio à Pós-Graduação (RSCINT 36).....	42
Tabela 38- Oferta de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (RSCINT 37).....	42
Tabela 39- Pagamento de bolsas discentes em projetos (RSCINT 38).....	43
Tabela 40- Desligamento de bolsista em projetos (RSCINT 39).....	44
Tabela 41- Carga horária docente em projetos de extensão (RSCINT 40).....	45
Tabela 42- Análise Socioeconômica (RSCINT 41).....	45

Tabela 43- Análise de inscrições em editais de bolsas e auxílios socioeconômicos (RSCINT 42)....	46
Tabela 44- Gestão de pagamentos de auxílios socioeconômicos (RSCINT 43).....	46
Tabela 45- Autorização mensal de auxílios socioeconômicos (RSCINT 44).....	47
Tabela 46- Pagamento de bolsas e auxílios socioeconômicos (RSCINT 45).....	47

## Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	5
2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS.....	5
2.1 Estrutura, principais competências e serviços prestados.....	5
2.1.2 Alta Administração.....	6
2.1.3 Estrutura de governança.....	7
2.2 Estrutura Regimental.....	7
2.3 Missão, Metas e Estratégia de Atuação da UFFS.....	9
2.3.1 Missão.....	9
2.3.2 Metas.....	9
2.3.3 Estratégia de Atuação.....	9
3 Unidade Responsável, Instâncias e Ações de Integridade.....	11
3.1 Unidade responsável.....	11
3.2 Instâncias de Integridade.....	12
3.2.1 Comissão de Ética.....	12
3.2.2 Ouvidoria Interna.....	12
3.2.3 Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares.....	13
3.3 Ações de Integridade desenvolvidas.....	13
3.3.1 Verificação de Situações de Nepotismo.....	14
3.3.2 Verificação de Conflitos de Interesse.....	14
4 RISCOS À INTEGRIDADE.....	15
4.1 Riscos Área Meio (Administrativas).....	18
4.1.1 Riscos à Integridade em Aquisição e Contratações.....	18
4.1.2 Riscos à Integridade no Patrimônio e Manutenções.....	29
4.1.3 Riscos à Integridade em Tecnologia da Informação.....	30
4.1.4 Riscos à Integridade em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos.....	31
4.2 Riscos Áreas Fins (Acadêmicas).....	38
4.2.1 Riscos à Integridade no Ensino de Graduação.....	38
4.2.2 Riscos à Integridade no Ensino de Pró-Graduação.....	41
4.2.3 Riscos à Integridade na Pesquisa.....	42
4.2.4 Riscos à Integridade na Extensão.....	43
4.2.5 Riscos à Integridade na Assistência Estudantil.....	45
5. MONITORAMENTO.....	48

## 1. APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) apresenta o seu Plano de Integridade, sua estrutura de governança e as ações desenvolvidas pela alta administração da instituição que evidenciam o seu comprometimento com a implantação do Programa de Integridade da Administração Pública na instituição. A UFFS, desde o início de seu processo de implantação, zela pelos valores éticos e desenvolve medidas para atuar conforme a lei, de forma a alcançar o valor público dos resultados esperados pela sociedade que compõe a grande mesorregião da fronteira sul e seu entorno.

O Programa de Integridade da UFFS, pautado no que disciplina o artigo 19 do DECRETO Nº 9.203, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017, visa promover a adoção de ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança. Para tanto, baseia-se nos eixos de comprometimento e apoio da alta administração, na existência de uma unidade responsável pela implementação do Plano de Integridade na UFFS, na análise e gestão dos riscos à integridade, bem como no processo de monitoramento contínuo do programa de integridade.

O Programa de Integridade foi elaborado, observando à missão, às metas e aos valores institucionais da UFFS, pelo Comitê de Gestão de Integridade com o apoio de alta administração (Pró-Reitoria e Secretarias Especiais). O Plano de Integridade, instrumento de implementação do Programa de Integridade, retrata os instrumentos da integridade organizacional adotados pela UFFS, tais como a Comissão de Ética, os controles internos, os procedimentos de responsabilização, canais de denúncia, dentre outros.

O Plano exhibe informações referentes à estrutura organizacional, missão e metas da instituição, resalta as principais atribuições e competências da unidade responsável pelo Plano de Integridade na UFFS, descreve os riscos à integridade na instituição; e, por fim, divulga acerca do monitoramento contínuo do Plano de Integridade na instituição.

## 2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

### 2.1 Estrutura, principais competências e serviços prestados

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) é uma instituição de ensino superior pública, popular e de qualidade. Criada pela LEI Nº 12.029, DE 15 DE SETEMBRO DE 2009, com sede e foro no Município de Chapecó, Santa Catarina, é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação. A UFFS abrange mais de 400 municípios da Mesorregião Grande Fronteira Mercosul - Sudoeste do Paraná, Oeste de Santa Catarina e Noroeste do Rio Grande do Sul.

A criação da UFFS encontra forte aderência nos movimentos sociais da Mesorregião Grande Fronteira do Mercosul, legitimando-se como instituição pública regional, interiorana e *multicampista*, abrangendo, predominantemente, o norte do Rio Grande do Sul, com *campi* nos Municípios de Cerro Largo, Passo Fundo e Erechim, o oeste de Santa Catarina, com *campus* no

Município de Chapecó, sede da universidade, e o sudoeste do Paraná e seu entorno, com *campi* nos Municípios de Laranjeiras do Sul e Realeza.

Nesse contexto, e conforme o seu Estatuto, a UFFS tem como finalidades:

I - o ensino, a partir da democratização do acesso e da permanência na Instituição, visando à formação de excelência acadêmica e profissional, inicial e continuada, nos diferentes campos do saber, estimulando a criação cultural, o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento crítico reflexivo;

II - a pesquisa e investigação científica em todos os campos do saber, de modo especial em temas ligados à problemática científico-tecnológica, social, econômica, ética, estética, cultural, política e ambiental;

III - a extensão universitária, aberta à participação da população, visando à produção conjunta de avanços, conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e artística e da pesquisa científica e tecnológica.

### **2.1.1 Serviços prestados**

A Carta de Serviços ao Usuário da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pela instituição, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, visando a garantia da transparência e da efetividade dos serviços.

A Carta de Serviços ao Usuário apresenta um rol detalhado dos serviços ofertados pelos diversos setores da instituição e pode ser acessada por meio do site: [https://www.uffs.edu.br/institucional/a\\_uffs/a\\_instituicao/carta\\_de\\_servicos\\_ao\\_cidadao](https://www.uffs.edu.br/institucional/a_uffs/a_instituicao/carta_de_servicos_ao_cidadao).

### **2.1.2 Alta Administração**

A alta administração da UFFS é formada pelas seguintes instâncias:

1. Reitoria (Reitor, Vice-Reitor, Chefe de Gabinete, Diretoria de Comunicação, Assessoria Especial para Assuntos Internacionais, Secretaria Especial de Obras, Secretaria Especial de Laboratórios, Secretaria Especial de Tecnologia e Informação, Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, Pró-Reitoria de Planejamento, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura)
2. Direções de *Campi* (Coordenadores Acadêmicos e Administrativos)
3. Conselho Universitário (Conselheiros e Câmaras)

A alta administração busca fomentar uma cultura ética, de respeito às normas de conduta e de implementação dos mecanismos de integridade. Sendo assim, está comprometida com o desenvolvimento, a implantação, o monitoramento e o aprimoramento contínuo do Programa de Integridade da Universidade Federal da Fronteira Sul.

### 2.1.3 Estrutura de governança

Governança é o sistema de mecanismos de liderança, estratégia e controle que objetiva avaliar e monitorar a gestão, visando à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade. As instâncias que compõem a estrutura de governança da UFFS são:

Procuradoria Federal/Coordenação Geral de Consultoria Jurídica

Auditoria Interna (AUDIN)

Conselho Universitário (CONSUNI)

Conselho Curador (CONCUR)

Conselho Estratégico Social (CES)

Conselho Comunitário (CONSCOM)

Conselho de *Campus* (CONSC)

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Comitê Gestor de Riscos e Controle Interno

Comitê de Gestão de Integridade

### 2.2 Estrutura Regimental

Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade:

**I** - Estatuto da UFFS - atos de aprovação: Resolução nº 31/2015-CONSUNI, de 13/10/2015 e Portaria MEC nº 1.083, de 23/12/2015 e , publicada no DOU em 24/12/2015.

**II** - Regimento Geral da UFFS - ato de aprovação: Resolução nº 3/2016-CONSUNI, de 1º/03/2016.

**III** - Resolução nº 21/2014 – CONSUNI - Estabelece as normas institucionais do processo de consulta prévia à comunidade para escolha de reitor, vice-reitor e diretores de *campus* da UFFS.

**IV** - Portaria nº 797/GR/UFFS/2014 - institui o regulamento para realização das avaliações de desempenho para fins de progressão, promoção e estágio probatório, para os ocupantes da carreira do magistério superior no âmbito da UFFS.

**V** - Portaria nº 798/GR/UFFS/2014 - institui o regulamento para a realização de progressões e promoções para o desenvolvimento dos integrantes da Carreira do Magistério Superior no âmbito da UFFS.

**VI** - As Portarias supracitadas foram prorrogadas em duas oportunidades (Portarias de prorrogação nº 1419/GR/UFFS/2014 e 1420/GR/UFFS/2014; e Portarias de prorrogação nº 1466/GR/UFFS/2015 e 1467/GR/UFFS/2015), atualmente tem validade até a aprovação de nova Regulamentação pelo Conselho Universitário.

**VII** - Resolução Conjunta nº 1/2015 – CONSUNI/CGRAD/PPG - Aprova o Regulamento de Afastamento para Participação Docente em Programa de Pós-Graduação e Pós-Doutoramento.

**VIII** - Resolução nº 4/2014 – CONSUNI/CGRAD - Aprova o Regulamento da Graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul. ALTERADA pela Resolução nº 7/CONSUNI/CGAE/UFFS/2016 .

**IX** - Portaria nº 347/GR/UFFS/2010 - Estabelece normas para a avaliação do desempenho dos integrantes da carreira dos cargos técnico-administrativos em educação da UFFS em período de estágio probatório.

**X** - Resolução nº 7/2015 – CONSUNI/CGRAD - Aprova o Regulamento de Estágio da UFFS.

**XI** - Resolução nº 16/2012 – CONSUNI - Estabelece as normas institucionais dos processos eleitorais para escolha dos representantes dos segmentos da comunidade universitária no CONSUNI ALTERADA pela Resolução nº 18/CONSUNI/UFFS/2015.

- XII** - Portaria nº 1058/GR/UFFS/2012- Estabelece as atribuições do Coordenador de Curso de Graduação. ALTERADA pela Resolução nº 4/2014 – CONSUNI/CGRAD - Aprova o Regulamento da Graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul.
- XIII** - Resolução nº 008/2012-CONSUNI - Dispõe sobre criação de *campi* universitários e cursos de Graduação. ALTERADA pela Resolução nº 24/CONSUNI/UFFS/2013.
- XIV** - Resolução nº 011/2012-CONSUNI - Reconhece a Portaria nº 44/UFFS/2009, que aprova a criação dos cursos de graduação da UFFS, e todos os atos acadêmicos e jurídicos dela decorrentes. ALTERADA pelas seguintes Resoluções: Resolução nº 2/CONSUNI CGRAD/UFFS/2012 (RETIFICADA); Resolução nº 20/CONSUNI/UFFS/2012 (ALTERADA); Resolução nº 6/CONSUNI/UFFS/2013; Resolução nº 17/CONSUNI/UFFS/2015; Resolução nº 18/CONSUNI/UFFS/2016; Resolução nº 9/CONSUNI/UFFS/2017.
- XV** - Resolução nº 002/2012 – CONSUNI/PPG - Aprova o Regulamento Geral da Pós Graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul. REVOGADA pela Resolução nº 18/CONSUNI CPPGEC/UFFS/2016, que foi ALTERADA pelas seguintes Resoluções: Resolução nº 3/CONSUNI CPPGEC/UFFS/2017 e Resolução nº 19/CONSUNI CPPGEC/UFFS/2017.
- XVI** - Portaria nº 549/GR/UFFS/2012 – Constitui a Comissão Própria de Avaliação – CPA, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.
- XVII** - Portaria nº 1122/GR/UFFS/2015 – Designa os membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA, da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS, mandato 2015 a 2017. ALTERADA pelas seguintes Portarias: Portaria nº 1294/GR/UFFS/2015; Portaria nº 493/GR/UFFS/2016 (REVOGADA); Portaria nº 636/GR/UFFS/2016; Portaria nº 704/GR/UFFS/2016 (ALTERADA); Portaria nº 1207/GR/UFFS/2016; Portaria nº 161/GR/UFFS/2017; Portaria nº 300/GR/UFFS/2017 (REVOGADA); Portaria nº 360/GR/UFFS/2017; Portaria nº 579/GR/UFFS/2017; Portaria nº 1074/GR/UFFS/2017.
- XVIII** - Portaria 270/GR/UFFS/2014 - Institui, em caráter provisório, a estrutura orgânica da UFFS.
- XIX** - Resolução 4/2013-CONSUNI - Dispõe sobre as normas que regulamentam as relações entre a UFFS e as fundações de apoio. ALTERADA pela Resolução nº 26/CONSUNI/UFFS/2015.
- XX** - Resolução 28/2013-CONSUNI - Aprova a adesão da UFFS ao Sistema de Seleção Unificada (SiSU).
- XXI** - Resolução 33/2014 – CONSUNI – Converte as Secretarias Especiais de Gestão de Pessoas e de Assuntos Estudantis em Pró-Reitorias.
- XXII** - Resolução nº 5/2014 – CONSUNI/CA - Institui o regulamento para os programas de desenvolvimento de pessoas para os ocupantes de cargos na carreira técnico-administrativa em educação, na modalidade de licença capacitação.
- XXIII** - Resolução nº 6/2014 – CONSUNI/CA - Institui o regulamento para os programas de desenvolvimento de pessoas para os ocupantes de cargos na carreira técnico-administrativa em educação no regime de horário especial. ALTERADA pela Resolução nº 6/CONSUNI/CAPGP/UFFS/2016.
- XXIV** - Resolução nº 7/2014 – CONSUNI/CA - Institui o regulamento para os programas de desenvolvimento de pessoas para os ocupantes de cargos na carreira técnico-administrativa em educação, na modalidade de educação formal, no regime de concessão de horas. REVOGADA pela Resolução nº 4/CONSUNI/CAPGP/UFFS/2017.
- XXV** - Resolução nº 8/2014 – CONSUNI/CA - Institui o regulamento para os programas de desenvolvimento de pessoas para os ocupantes de cargos na carreira técnico-administrativa em educação, na modalidade de educação formal, com afastamento integral. REVOGADA pela Resolução nº 4/CONSUNI/CAPGP/UFFS/2017.
- XXVI** - Resolução nº 11/2015 – CONSUNI/CAPGP - Institui o regulamento para licença capacitação para os integrantes da Carreira do Magistério Superior.
- XXVII** - Resolução nº 1/2013 – CONSUNI/PPG - Aprova o Regulamento da Pesquisa da Universidade Federal da Fronteira Sul. REVOGADA pela Resolução nº



9/CONSUNI/PPGEC/UFFS/2017, que também foi REVOGADA pela Resolução nº 15/CONSUNI/PPGEC/UFFS/2017.

**XXVIII** - Resolução nº 1/2014 – CONSUNI/CEXT - Aprova o Regulamento da Extensão da Universidade Federal da Fronteira Sul. ALTERADA pela Resolução nº 5/CONSUNI/PPGEC/UFFS/2017.

## **2.3 Missão, Metas e Estratégia de Atuação da UFFS**

### **2.3.1 Missão**

A Universidade Federal da Fronteira Sul tem como missão:

- a) Assegurar o acesso à educação superior como fator decisivo para o desenvolvimento da Mesorregião Grande Fronteira Mercosul, a qualificação profissional e a inclusão social;
- b) Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão buscando a interação e a integração das cidades e estados que compõem a grande fronteira do Mercosul e seu entorno;
- c) Promover o desenvolvimento regional integrado - condição essencial para a garantia da permanência dos cidadãos graduados na Mesorregião Grande Fronteira Mercosul e a reversão do processo de litoralização hoje em curso.

### **2.3.2 Metas**

Ao atender as necessidades da Mesorregião Grande Fronteira Mercosul, a Universidade Federal da Fronteira Sul possui como metas:

- a) Promover o desenvolvimento regional integrado - condição essencial para a garantia da permanência dos cidadãos na região;
- b) Assegurar o acesso ao ensino superior como fator decisivo para o desenvolvimento das capacidades econômicas e sociais da região, para a qualificação profissional e para o compromisso de inclusão social;
- c) Desenvolver o ensino, a pesquisa e a extensão como condição de existência de um ensino crítico, investigativo e inovador e a interação entre as cidades e estados que compõem a Mesorregião Grande Fronteira Mercosul e seu entorno.

### **2.3.3 Estratégia de Atuação**

O modelo de planejamento estratégico tem sido o mais adotado para se pensar e alcançar um futuro desejado tanto em instituições públicas, como em instituições privadas. Contudo, ressalta-se que a elaboração de um planejamento estratégico segue um receituário de como se chegar à formulação de uma estratégia, difundido nas bibliografias que versam sobre o tema: Porter<sup>1</sup> (2005), Mintzeberg<sup>2</sup> (1991 e 2005), Ansoff<sup>3</sup> (1977), Chiavenato<sup>4</sup> (2003), etc.

1 PORTER, Michael E. Estratégia Competitiva - Técnicas para Análise de Indústrias e da Concorrência. Editora Campus. 2ª Edição. 2005.

2 MINTZBERG, H., QUINN, J. The strategy process. Englewood Cliffs. NJ: Prentice Hall, 1991; MINTZBERG, H. et al. O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005. 496p.

3 ANSOFF, H. Igor Estratégia Empresarial. Editora: Mcgraw-Hill. 1977

4 CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico. Editora Elsevier Brasil, 2003

O propósito de se seguir as etapas amplamente difundidas (Missão, Visão, Valores, Análise Ambiental, Análise SWOT e Fatores Críticos de Sucesso) em um planejamento estratégico visa possibilitar que se alcance a melhor estratégia possível para instituição em análise.

Em sua origem, a estratégia foi definida como a arte e a ciência do General em conduzir um exército por um caminho. Traduzindo para o universo da administração pública, pode-se dizer que após definir o local onde se pretende chegar (objetivos, metas e desafios a serem superados) e o melhor caminho/trajeto (Políticas, Diretrizes, valores, etc.), é importante pensar em como de fato chegar lá (estratégia). No caso da UFFS, o que se pretende é oferecer Ensino, Pesquisa e Extensão (objetivos e propósitos), com qualidade e que possa fomentar o desenvolvimento regional (políticas e diretrizes), mas a forma de como fazer isso (estratégia) é sendo PÚBLICA, POPULAR E GRATUITA.

Desde o início, a universidade foi pensada como uma estrutura *multicampi*, para que essa pudesse melhor atingir seus objetivos. Para o estabelecimento dos *campi* foram considerados diversos fatores, entre os quais: a presença da agricultura familiar e camponesa e de movimentos sociais populares; a distância das universidades federais da região sul; a carência de instituições federais de ensino; a localização; o maior número de estudantes no Ensino Médio; o menor IDH, a infraestrutura mínima para as atividades e a centralidade da Mesorregião.

Criada com uma estratégia de ser uma instituição PÚBLICA, POPULAR E GRATUITA a UFFS, desde o seu primeiro processo seletivo, favoreceu o ingresso dos alunos oriundos da escola pública, por meio do fator escola pública com índices de 10%, 20% ou 30% aplicados à nota do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) para cada ano do ensino médio cursado nessa rede escolar.

Com a nova lei da reserva de vagas nas Instituições Federais de Educação (LEI Nº 12.711, DE 29 DE AGOSTO DE 2012, DECRETO Nº 7.824, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012 e PORTARIA NORMATIVA Nº 18 MEC, DE 11 DE OUTUBRO DE 2012) implantada integralmente em 2013 e que contempla todos os cursos de Graduação, em todos os turnos de oferta, a UFFS está promovendo mais uma revolução no Brasil. Ao desenvolver uma política de ingresso que respeita e atende a atual situação das escolas de ensino médio público nos estados de Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Paraná, a UFFS materializa sua estratégia de atuação garantindo a reserva de aproximadamente 90% das vagas na Graduação para estudantes que cursaram o ensino médio exclusivamente em escola pública.

Com a aplicação da nova política de ingresso por meio do ENEM, a maioria dos alunos da Graduação é proveniente de escolas públicas de diferentes locais do Brasil. Isso reafirma a estratégia da UFFS em garantir o acesso à educação superior pública, popular e gratuita, bem como de excelente qualidade para todos, além de antecipar a conquista de objetivos fundamentais para o país, para a população e para a estrutura escolar, fazendo justiça à trajetória escolar dos estudantes brasileiros, ao perfil econômico das famílias e à caracterização étnica da população.

Ao caminhar cada dia mais em direção à igualdade e com o comprometimento em oferecer a oportunidade de cursar uma Graduação de qualidade e totalmente gratuita, a UFFS, em consonância com sua estratégia, oferece bolsas e auxílios para que os alunos se dediquem ao máximo aos estudos e permaneçam na universidade até o fim do curso. As bolsas são voltadas para as áreas de ensino, pesquisa e extensão, o que incentiva o desenvolvimento de diversos projetos. Já os auxílios favorecem a permanência do acadêmico na UFFS.

Destaca-se que ao traçar a estratégia da atuação da UFES, “Pública, Popular e Gratuita” se buscou imaginar a Universidade Federal da Fronteira Sul no futuro, como se gostaria que ela fosse. Ao desenvolver ensino, pesquisa, extensão e cultura buscou-se, ao longo dos anos de existência, definir políticas, normas, instruções normativas, projetos pedagógicos e processos seletivos que proporcionassem o efetivo alcance da UFES pública, popular e gratuita.

### **3 Unidade Responsável, Instâncias e Ações de Integridade**

#### **3.1 Unidade responsável**

O Comitê de Gestão de Integridade, instituído pela PORTARIA Nº 497/GR/UFES/2018, em atendimento ao disposto no art. 14 do DECRETO Nº 9.203, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017, é a unidade responsável pelo Plano de Integridade na Universidade Federal da Fronteira Sul, realizando o acompanhamento, o monitoramento e a gestão das ações e medidas de integridade implementadas.

Ao Comitê incumbe promover a estruturação, execução e o monitoramento do Programa de Integridade da UFES, com vistas, em especial, à adoção de ações institucionais de prevenção, detecção e remediação de fraudes e atos de corrupção. Além disso, busca-se garantir que as boas práticas de governança sejam desenvolvidas de forma contínua e progressiva na instituição.

As principais competências do Comitê de Gestão de Integridade são as seguintes:

- I** - coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade da UFES;
- II** - orientar e treinar os servidores com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade;
- III** - promover outras ações relacionadas à implementação do Plano de Integridade em conjunto com as demais unidades da Universidade;
- IV** - auxiliar a alta administração da UFES na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança;
- V** - incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados na Universidade, que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório;
- VI** - promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos pelo Comitê Interministerial de Governança (CIG) em seus manuais e em suas resoluções;
- VII** - elaborar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência.

A UFES vem atuando fortemente no fortalecimento das instâncias e dos mecanismos de integridade na instituição, desenvolvendo seu Programa de Integridade e adotando ações institucionais voltadas à prevenção, à detecção e à punição de fraudes e corrupção.

## **3.2 Instâncias de Integridade**

### **3.2.1 Comissão de Ética**

A Comissão de Ética, de criação obrigatória para os órgãos da Administração Pública Federal, conforme estabelecido pelo DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994, é encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura. Deve atuar também no sentido de coordenar a observância às normas de conduta, apurando desvios e aplicando ações corretivas, de modo a punir ações contrárias às normas éticas.

A Comissão de Ética da UFFS foi criada pela PORTARIA Nº 346/GR/UFFS/2011 e integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal. À Comissão de Ética da UFFS compete, principalmente, zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal e do Código de Conduta dos Servidores da UFFS; atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito da UFFS; aconselhar sobre a ética profissional do servidor público.

Ademais, a Comissão de Ética tem a atribuição de conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito da UFFS, tendo como premissa básica a conscientização do servidor público.

### **3.2.2 Ouvidoria Interna**

A ouvidoria pública é uma unidade na estrutura da Administração Pública que atua no processo de interlocução entre o cidadão e a Administração. A ouvidoria possibilita ao cidadão requerer informações e apresentar denúncias, elogios, reclamações e sugestões referentes aos serviços públicos prestados, promovendo mudanças e favorecendo a uma gestão pública eficiente.

A Ouvidoria da Universidade Federal da Fronteira Sul, instituída pela RESOLUÇÃO Nº 1/CONSUNI CA/UFFS/2015, é vinculada ao Gabinete do Reitor, resguardada e assegurada sua independência funcional no âmbito de suas atribuições.

A Ouvidoria da UFFS é um órgão de assessoramento, principalmente no que concerne à comunicação com a comunidade, visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais. A Ouvidoria exerce papel mediador nas relações envolvendo as instâncias universitárias e os integrantes das comunidades interna e externa.

Na UFFS, a Ouvidoria é um instrumento de intermediação e interlocução entre o cidadão e a Administração da Universidade, permitindo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania gerem contínua melhoria dos serviços públicos prestados.

### 3.2.3 Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares

A Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos Disciplinares (CPPAD) foi criada pela Resolução nº 17/2014 – CONSUNI/CA. A CPPAD será acionada pelo Reitor, atendendo a conveniência administrativa, para fins de autuação em sindicâncias de qualquer natureza, instrução e processamento administrativo disciplinar, decorrentes da tomada de conhecimento de fato lesivo à Administração Pública ou por denúncia infracional específica, de acordo com a necessidade de instalação do procedimento.

A CPPAD é composta por até 50 membros indicados na forma da Resolução nº 17/2014 - CONSUNI/CA, sendo os trabalhos conduzidos por um Presidente e um Secretário.

A indicação dos membros para composição da CPPAD deve observar características pessoais e profissionais do servidor, tais como:

- I - postura ética;
- II - conduta coerente no desempenho da função pública;
- III - equilíbrio no trato com colegas, demonstrando urbanidade e serenidade;
- IV - comportamento voltado ao entendimento e à cultura da solidariedade no serviço público;
- V - mediador de conflitos internos.

A Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos Disciplinares (CPPAD) tem suas atribuições relacionadas à apuração de situações envolvendo possíveis irregularidades cometidas por servidores na Instituição, conforme previsto na LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990. Subsidiariamente à CPPAD deverão ser considerados os procedimentos estabelecidos na normatização no âmbito do serviço público federal, bem como na legislação complementar pertinente.

Os membros da CPPAD deverão atuar em consonância com as normas do regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990), do Regulamento do Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999), do Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Federal (DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994), desta Resolução e das demais regras do direito disciplinar brasileiro.

Atualmente os membros da CPPAD foram designados por meio da Portaria nº 1434/GR/UFFS/2015, e da Portaria nº 766/GR/UFFS/2015.

### 3.3 Ações de Integridade desenvolvidas

Dentre as diversas categorias de riscos que podem afetar a integridade de uma universidade pública, a Controladoria Geral da União identificou, como sendo relevante para controle, os riscos relativos ao nepotismo e a conflitos de interesse.

### **3.3.1 Verificação de Situações de Nepotismo**

O conflito de interesse, conforme define o artigo 3º da 2013, é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público ou de recebimento de vantagem pelo agente público ou por terceiro.

Um exemplo de ocorrência de conflito de interesse é a divulgação ou o uso de informações privilegiadas que o agente possui em decorrência de seu cargo. Quando o agente público intervém, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que ocupado cargo ou emprego também há conflito de interesses.

Uma vez que interesses particulares podem vir a influenciar as atividades e decisões tomadas por um agente público, um Código de Ética ou de Conduta deve ser elaborado de modo a evitar ou minimizar a ocorrência deste conflito.

Assim sendo, o ocupante de cargo ou emprego público deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

No âmbito da UFFS, conforme dispõe a , a Comissão de Ética pode ser consultada pelos servidores quanto aos assuntos pertinentes a Conflito de Interesses, a qual deverá prestar orientações sobre os órgãos que devem ser acionados.

Na UFFS, os agente públicos que se submetem as regras de conflito de interesses são: Reitor e Vice-Reitor, Pró-Reitores, Secretários Especiais, Diretores de Campi, Chefe de Gabinete, Assessora para Assuntos Internacionais, Superintendentes e Diretores.

### **3.3.2 Verificação de Conflitos de Interesse**

O conflito de interesse, conforme define o artigo 3º da LEI Nº 12.813, DE 16 DE MAIO DE 2013, é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público ou de recebimento de vantagem pelo agente público ou por terceiro.

Um exemplo de ocorrência de conflito de interesse é a divulgação ou o uso de informações privilegiadas que o agente possui em decorrência de seu cargo. Quando o agente público intervém, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que ocupado cargo ou emprego também há conflito de interesses.

Uma vez que interesses particulares podem vir a influenciar as atividades e decisões tomadas por um agente público, um Código de Ética ou de Conduta deve ser elaborado de modo a evitar ou minimizar a ocorrência deste conflito.

Assim sendo, o ocupante de cargo ou emprego público deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

No âmbito da UFFS, conforme dispõe a PORTARIA Nº 815/GR/UFFS/2017, a Comissão de Ética pode ser consultada pelos servidores quanto aos assuntos pertinentes a Conflito de Interesses, a qual deverá prestar orientações sobre os órgãos que devem ser acionados.

Na UFFS, os agente públicos que se submetem as regras de conflito de interesses são: Reitor e Vice-Reitor, Pró-Reitores, Secretários Especiais, Diretores de Campi, Chefe de Gabinete, Assessora para Assuntos Internacionais, Superintendentes e Diretores.

#### **4 RISCOS À INTEGRIDADE**

O Guia de Integridade Pública da Controladoria-Geral da União (CGU) define integridade pública como "o conjunto de arranjos institucionais que visam a fazer com que a Administração Pública não se desvie de seu objetivo precípua: entregar os resultados esperados pela população de forma adequada, imparcial e eficiente. A corrupção impede que tais resultados sejam atingidos e compromete, em última instância, a própria credibilidade das instituições públicas".

Nesse sentido, importante destacar os conceitos de corrupção e de fraude adotados pelo Comitê de Gestão de Integridade da UFFS. Entende-se como fraude o ato intencional, que envolve o uso de falsidade e manipulação com vistas à obtenção de vantagem injusta ou ilegal. Em outros termos, o conceito de fraude abrange a ação maliciosa, carregada de má-fé, para ocultação da verdade, ocasionando engano a terceiros.

Corrupção é o ato de influenciar uma conduta de alguém com o objetivo de obter vantagem indevida, em prol do próprio corruptor ou de terceiros. É um ato de desvirtuamento, que implica dar suborno para corromper.

Em um sentido amplo, os termos "fraude" e "corrupção" se entrelaçam e, portanto, são utilizados em conjunto, expressando tanto o abuso de poder quanto o falseamento ou ocultação da verdade, enganando terceiros, com vistas a obter vantagem indevida. No contexto da Administração Pública, atos de fraude e de corrupção praticados pelos agentes públicos proporcionam vantagens indevidas a uma pessoa ou entidade em desfavor da sociedade e do interesse público.

Outro conceito relevante refere-se aos riscos. Segundo o Manual para Implementação de Programa de Integridade, entende-se por risco "toda possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos de uma organização". Já os riscos de integridade são "as vulnerabilidades organizacionais que podem favorecer ou facilitar situações de quebra de integridade". Os riscos à integridade favorecem fraudes, corrupção, conflitos de interesse, impactando nos objetivos institucionais.

O levantamento e a avaliação de riscos à integridade auxiliam a universidade na identificação das áreas mais vulneráveis da instituição, o que possibilita o direcionamento de esforços para as áreas mais suscetíveis à fraude e corrupção, com vistas à prevenção da ocorrência desses eventos. A avaliação contínua desses riscos permite à UFFS implementar novos controles bem como adequar os controles já em uso.

A partir da atuação integrada das instâncias da alta administração da UFFS, categorizaram-se os principais riscos à integridade e as medidas de tratamento em cada uma das grandes áreas da UFFS.

As instâncias responsáveis efetuaram a identificação, avaliação dos riscos nas diferentes áreas e processos da instituição, priorizando para as áreas mais suscetíveis aos riscos à integridade, em especial fraude e/ou corrupção.

Com base nas informações coletadas por cada uma das instâncias da alta administração, elaborou-se um mapeamento dos riscos à integridade, baseado nos seguintes pilares:

1. Descrição dos processos em que ocorre o risco à integridade;
2. Categorização da natureza do risco: fraude e/ou corrupção;
3. Descrição das causas que levam ao risco;
4. Descrição dos efeitos e consequências do risco levantado;
5. Identificação dos controles existentes para tratar o risco;
6. Proposição de novos controles para tratar o risco;
7. Estipulação do prazo para implementação dos novos controles.

Por meio de levantamento, classificaram-se as principais áreas e processos sujeitos a vulnerabilidades e riscos:

Tabela 1- Painel de Riscos à Integridade (RSCINT)

Área temática	Função	Risco Integridade/Processo
<b>Áreas Meio/ Administrativas</b>	Aquisição / Contratações	RSCINT 01 - Elaboração de processo de contratação de serviços terceirizados
		RSCINT 02 - Pedido de aquisições/contratações
		RSCINT 03 - Orçamentação de aquisições/contratações
		RSCINT 04 - Aquisição de material bibliográfico por registro de preço
		RSCINT 05 - Aquisição por dispensa de licitação
		RSCINT 06 - Aquisição de materiais de consumo para laboratórios e áreas experimentais
		RSCINT 07 - Aquisição de equipamentos de TI e software
		RSCINT 08 - Contratação de empresa para execução de obras
		RSCINT 09 - Contratação de Serviços de Manutenção Predial
		RSCINT 10 - Elaboração de aditivos contratuais
		RSCINT 11 - Recebimento/Ateste de produto com qualidade inferior a do adquirido
		RSCINT 12 - Acompanhamento e fiscalização de contratos de obras/reformas
		RSCINT 13 - Contratos com Fundações
		RSCINT 14 - Audiência com construtores/empreiteiras e audiências com o público em geral



<b>Áreas Fins</b>		RSCINT 15 - Viagens para eventos no país ou exterior com diárias e/ou passagens	
		RSCINT 16- Aquisição de passagens aéreas	
	Patrimônio / Manutenções	RSCINT 17 - Dano e extravio de bens públicos e/ou apropriação indevida de bens públicos (peculato)	
		RSCINT 18 - Execução de manutenções terceirizadas	
	Tecnologia da Informação	RSCINT 19 - Acesso aos backups de dados	
		RSCINT 20 - Acesso às bases de dados	
	Gestão de Pessoas		RSCINT 21 - Concurso Público
			RSCINT 22 - Nomeações
			RSCINT 23 - Progressão e Promoção
			RSCINT 24 - Remoção e Distribuição
			RSCINT 25 - Adicionais Ocupacionais
			RSCINT 26 - Cumprimento do Regime de trabalho (Dedicação Exclusiva)
			RSCINT 27 - Acumulação indevida de cargos (Públicos e/ou Privados)
			RSCINT28 - Avaliação de Desempenho
		RSCINT 29 - Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares	
	Ensino de graduação		RSCINT 30 - Expedição de certificados
			RSCINT 31 - Revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituição estrangeira
			RSCINT 32 - Registro de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições brasileiras não universitárias
			RSCINT 33 - Processos do registro de notas, ACCs, aproveitamentos de CCRs dos estudantes
		RSCINT 34 - Processo Seletivo de Ingresso nos cursos de Graduação	
Ensino de Pós Graduação		RSCINT 35 - Matrículas em cursos de Pós-Graduação lato e stricto sensu e Residências Médicas e Multiprofissionais	
		RSCINT 36 - Programa de Apoio à Pós-Graduação	
Pesquisa		RSCINT 37 - Oferta de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica	
Extensão		RSCINT 38 - Pagamento de bolsas discentes em projetos	
		RSCINT 39 - Desligamento de bolsista em projetos	
		RSCINT 40 - Carga horária docente em projetos de extensão	

	Assistência Estudantil	RSCINT 41 - Análise Socioeconômica
		RSCINT 42 - Análise das inscrições em editais de bolsas e auxílios socioeconômicos
		RSCINT 43 - Gestão de pagamentos de auxílios socioeconômicos
		RSCINT 44 - Autorização mensal de auxílios socioeconômicos (PBP)
		RSCINT 45 - Pagamento de bolsas e auxílios socioeconômicos

#### 4.1 Riscos Área Meio (Administrativas)

##### 4.1.1 Riscos à Integridade em Aquisição e Contratações

Tabela 2- Elaboração de processo de contratação de serviços terceirizados (RSCINT 01)

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Risco de Integridade 01 (RSCINT 01)</b>	Elaboração de processo de contratação de serviços terceirizados
<b>Descrição</b>	A Superintendência Administrativa, junto ao Departamento de Gestão de Contratos e Serviços e o Departamento de Transportes, são responsáveis pela elaboração do processo de contratação de diversos serviços terceirizados e de transportes. No momento do planejamento da contratação, entende-se que há risco de integridade pois estes podem ser direcionados para empresas específicas vencerem o certame.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Elaboração de processo de contratação de serviços terceirizados ou serviços com direcionamento para algum fornecedor específico. 2 - Servidores e empresas corruptas.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Esta ação poderá causar danos ao erário, já que não tratará os fornecedores de forma isonômica e poderá resultar numa contratação não vantajosa para a administração. Caso isso ocorra é possível que servidores e a empresa contratada estejam atuando de maneira a se beneficiarem por meio do certame.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - As contratações são realizadas com uma equipe de planejamento, conforme prevê a Instrução Normativa nº 5 MPOG, de 25 de maio de 2017. 2 - Os processos passam por análise da Procuradoria Federal, a qual efetua uma avaliação acerca de um possível direcionamento
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Os controles já existentes atendem aos critérios de controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica.
<b>Sector Responsável</b>	Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura - PROAD

Tabela 3- Pedido de aquisições/contratações (RSCINT 02)

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Risco de Integridade 02 (RSCINT 02)</b>	Pedido de aquisições/contratações
<b>Descrição</b>	Levantamento, por parte dos requisitantes, de suas necessidades quanto a aquisições e contratações.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude e Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Imediatismo/urgência na contratação, desrespeitando o processo de planejamento institucional.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Aquisições desnecessárias, sobrepreço e superfaturamento.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	Manual de Compras e Contratações.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Definição Institucional e Formal de Competências; 2 - Capacitação dos envolvidos em todas as fases do processo ou nas fases em que forem atribuídas como competência; 3 - Implantação do PGC (Planejamento e Gerenciamento de Contratações); 4 - Respeitar os tempos e prazos do planejamento institucional.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2020
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD)

Tabela 4- Orçamentação de aquisições/contratações (RSCINT 03)

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Risco de Integridade 03 (RSCINT 03)</b>	Orçamentação de aquisições/contratações
<b>Descrição</b>	Orçamentação por parte dos requisitantes de suas necessidades quanto a aquisições e contratações. Destacam-se os projetos de obras públicas, que merecem muita atenção quanto à especificação correta de materiais, levantamento de quantidades, elaboração de cotação e composições de custos.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude e Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Baixo conhecimento sobre o segmento de mercado do produto que será orçado. Pesquisa de preço direcionada; 2 - Sobrepreço e superdimensionamento de materiais e técnicas que podem causar o superfaturamento em obra; 3 - Especificação de insumos/serviços indicados por fornecedores.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Aquisições desnecessárias, sobrepreço e superfaturamento; 2 - Enriquecimento ilícito de empresas, Dano ao erário; 3 - Possibilidade de recebimento de vantagens indevidas por servidor ou terceiros por ele indicado.
<b>Identificação dos Controles</b>	1 - Levantamento exaustivo de materiais e técnicas;

<b>Existentes</b>	<p>2 - Realização da orçamentação/quantificação pela fiscalização e equipe técnica, com base na Instrução Normativa nº 5 MPOG, de 25 de maio de 2017 ou Decreto nº 7.983, de 8 de Abril de 2013;</p> <p>3 - Pesquisas de mercado coerentes que atendam recomendações do TCU quanto aos requisitos de amplitude, de extensão na base de pesquisa e de atualidade;</p> <p>4 - Composição de serviços, com materiais e mão de obra, através de software extensão para editor de planilha;</p> <p>5 - Manual de Compras e Contratações.</p>
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	<p>1 - Definição Institucional e Formal de Competências;</p> <p>2 - Capacitação dos envolvidos em todas as fases do processo ou nas fases em que forem atribuídas como competência;</p> <p>3 - Implantação do PGC (Planejamento e Gerenciamento de Contratações);</p> <p>4 - Cadastramento de fornecedores;</p> <p>5 - Cadastramento de cotações confiáveis;</p> <p>6 - Análise de custos com Curva ABC e Lei de Benford (métodos de revisão empregados pelo TCU);</p> <p>7 - Prazo maior para elaboração de projetos de obras.</p>
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2020
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD)

Tabela 5- Aquisição de material bibliográfico por registro de preço (RSCINT 04)

<b>Risco de Integridade 04 (RSCINT 04)</b>	Aquisição de material bibliográfico por registro de preço
<b>Descrição</b>	Aquisição de material bibliográfico, por registro de preço, cujo termo de referência da licitação preveja o desconto tendo em vista o preço da editora
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Recebimento de material com desconto diferente do estipulado em contrato.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Prejuízo ao erário.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	<p>1 - As bibliotecas realizam a pesquisa de preços</p> <p>2 - Itens são recebidos e conferidos por 2 servidores</p> <p>3 - Itens são tombados em setor distinto do setor de recebimento.</p>
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	<p>1 - Melhorar a documentação referente a pesquisa de preços</p> <p>2 - Avaliar, juntamente com os setores PROAD e PROPLAN, uma possível melhora do fluxo e transparência da aquisição</p>
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não há contrato em execução. As novas ações serão implementadas a partir do próximo contrato
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

Tabela 6- Aquisição por dispensa de licitação (RSCINT 05)

<b>Risco de Integridade 05 (RSCINT 05)</b>	Aquisição por dispensa de licitação
<b>Descrição</b>	Processo de aquisição institucional de bens, conforme determina o art. 24 da LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Orçamentos superfaturados.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Prejuízo institucional.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Instrução processual com, no mínimo, 3 orçamentos; 2 - Conferência da pesquisa de preços por servidor diferente (agente de compras) do que realiza a pesquisa de preços; 3 - Publicação para registro de preços; 4 - Fiscal que receberá o produto é servidor diferente do que executou a pesquisa de preços.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Treinamentos, visando em especial o comprometimento ético; 2 - Segurança processual com publicação para registro de preços para todos os processos.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Ações periódicas e contínuas.
<b>Sector Responsável</b>	Secretaria Especial de Laboratórios (SELAB)

Tabela 7- Aquisição de materiais de consumo para laboratórios e áreas experimentais (RSCINT 06)

<b>Risco de Integridade 06 (RSCINT 06)</b>	Aquisição de materiais de consumo para laboratórios e áreas experimentais
<b>Descrição</b>	Processo de aquisição de materiais de consumo, nos parâmetros da e demais leis complementares relacionadas.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	Aquisição para finalidades adversas à Instituição.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Prejuízo institucional.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - O levantamento das demandas de aquisição é organizado pelos Coordenadores dos setores demandantes e é chancelado pelos Diretores dos Campi 2 - A efetivação dos pedidos de empenhos é organizada pelos Coordenadores dos setores demandantes e é chancelada pelos Diretores dos Campi 3 - Todos os processos possuem fiscais que são responsáveis pelo recebimento e conferência dos produtos recebidos 4 - Os produtos recebidos seguem para depósitos e controles de almoxarifados 5 - A retirada dos produtos dos almoxarifados ocorre mediante controle dos almoxarifados
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Treinamento dos servidores envolvidos em todas as etapas dos processos;

	2 - Segurança das informações dos sistemas; 3 - Auditorias.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Ações periódicas e contínuas
<b>Setor Responsável</b>	Secretaria Especial de Laboratórios (SELAB)

Tabela 8- Aquisição de equipamentos de TI e software (RSCINT 07)

<b>Risco de Integridade 07 (RSCINT 07)</b>	Aquisição de equipamentos de TI e software
<b>Descrição</b>	A Secretaria Especial de Tecnologia e Informação (SETI) é responsável pelo levantamento de demandas, pelo dimensionamento e pela aquisição de equipamentos de TI e softwares.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Tentativa de obtenção de benefícios indevidos.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Obtenção de benefícios particulares ou a terceiros; 2 - Causar prejuízo ao erário ou a outrem.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Fiscal de Contrato; 2 - Gestor do Contrato; 3 - Revisão dos documentos de oficialização de demandas pela chefia; 4 - Equipe aleatória para contratação.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	-
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	-
<b>Setor Responsável</b>	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação (SETI)

Tabela 9- Contratação de empresa para execução de obras (RSCINT 08)

<b>Risco de Integridade 08 (RSCINT 08)</b>	Contratação de empresa para execução de obras
<b>Descrição</b>	O processo licitatório para contratação de obras públicas deve garantir a proposta mais vantajosa para a administração pública, levando-se em conta critérios como exequibilidade, economicidade e habilitação de empresa com critérios técnicos.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude e/ou Corrupção.
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Habilitação de empresa sem capacidade técnica mínima para execução de objeto; 2 - Desclassificação de licitantes para favorecimento de empresa.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Concessão de benefícios; 2 - Dar prioridade ou favorecimento a empresas; 3 - Cerceamento do caráter competitivo da licitação.

<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	<p>1 - Realização de reuniões na presença de mais de um servidor da Secretaria, e dependendo da situação requerida, participação do Reitor, do Pró-Reitor de Administração e da Procuradoria Federal;</p> <p>2 - Publicização e transparência no processo licitatório quanto à análise dos documentos;</p> <p>3 - Realização de diligência, se for necessário.</p>
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	<p>1 - Registro em ata das tomadas de decisão realizadas na reunião com assinaturas dos participantes;</p> <p>2 - Gravação das reuniões, em áudio.</p>
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2019
<b>Sector Responsável</b>	Secretaria Especial de Obras (SEO)

Tabela 10- Contratação de Serviços de Manutenção Predial (RSCINT 09)

<b>Risco de Integridade 09 (RSCINT 09)</b>	Contratação de Serviços de Manutenção Predial
<b>Descrição</b>	<p>Contratação de serviços de manutenção predial ou aquisição de materiais de manutenção, incluindo gestão de contratos e pagamento dos serviços. Todas as fases passam pela Secretaria Especial de Obras:</p> <p>1 - Levantamento da demanda institucional;</p> <p>2 - Elaboração de projeto básico / termo de referência;</p> <p>3 - Avaliação da qualificação técnico-operacional durante a licitação;</p> <p>4 - Fiscalização e gestão de contrato.</p>
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude e/ou Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	<p>1 - Atender demandas específicas que não tenham natureza com o objeto contratado;</p> <p>2 - Elaboração de orçamentos com preços em desacordo com tabelas oficiais e fora do realizado no mercado;</p> <p>3 - Aceite de documentos falsos ou que não atendam as exigências editais quanto à qualificação técnica e operacional;</p> <p>4 - Formalização de aditivos ou renovações contratuais em desacordo com a legislação;</p> <p>5 - Realizar troca de serviços e jogo de planilha;</p> <p>6 - Autorizar pagamentos de serviços que não foram realizados.</p>
<b>Efeitos/Consequências</b>	<p>1 - Enriquecimento ilícito da contratada e danos ao erário;</p> <p>2 - Favorecimento ou direcionamento a empresas ao permitir serviço de qualidade inferior ou diferente do contratado;</p> <p>3 - Cerceamento do carácter competitivo da licitação;</p> <p>4 - Apropriação indevida das entregas realizadas pela contratada.</p>
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	<p>1 - Aprovação dos serviços segundo plano de ação aprovado e posterior aprovação da demanda em setor diferente;</p> <p>2 - Uso da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº5 MPOG, DE 25 DE MAIO DE 2017 ou do DECRETO Nº 7.983, DE 8 DE ABRIL DE 2013 para elaboração de pesquisas de mercado;</p> <p>3 - Aceite da qualificação encaminhado para análise de mais de uma pessoa no setor e conferência da documentação em relação a originalidade;</p>

	<p>4 - Aditivos são elaborados por mais de um setor e encaminhados para aprovação pela alta administração;</p> <p>5 - Elaboração de relatório de execução pela fiscalização acompanhado de fotos e descrição das condições do serviço;</p> <p>6 - Notas Fiscais encaminhadas com documentação comprobatória da execução dos serviços (planilha e relatório de medição), atestadas pela fiscalização, e demais documentos solicitados em contrato.</p>
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	<p>1 - Formalização dos procedimentos, uma vez que não há instrução em relação a novas demandas;</p> <p>2 - Condições de pagamento de serviços e aceite da qualificação técnica;</p> <p>3 - Ações para manutenção dos procedimentos quando da ocorrência de troca dos servidores responsáveis.</p>
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2019
<b>Setor Responsável</b>	Secretaria Especial de Obras (SEO)

Tabela 11- Elaboração de aditivos contratuais (RSCINT 10)

<b>Risco de Integridade 10 (RSCINT 10)</b>	Elaboração de aditivos contratuais
<b>Descrição</b>	A empresa apresenta proposta de aditamento de serviços à fiscalização, que analisa a pertinência do pedido, elabora os documentos necessários e, se for preciso, encaminha ao projetista para Parecer Técnico. Posteriormente, a Secretaria Especial de Obras (SEO) analisa os documentos, elabora seu parecer e encaminha à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD) para proceder com a formalização. O processo ainda tramita na Procuradoria Federal para análise quanto à legalidade.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude e/ou Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	<p>1 - Solicitação de aditivo de valor pela contratada para serviços superestimados e superfaturados;</p> <p>2 - Aceitação de aditivos de contrato pelos fiscais e gestores sem verificação da pertinência dos itens solicitados.</p>
<b>Efeitos/Consequências</b>	<p>1 - Enriquecimento ilícito;</p> <p>2 - Dano ao erário;</p> <p>3 - Possibilidade de recebimento de vantagens indevidas por servidor ou terceiros por ele indicado.</p>
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	<p>1 - Conferência e verificação de pertinência dos serviços pela fiscalização;</p> <p>2 - Realização da orçamentação/quantificação pela fiscalização e equipe técnica da SEO, com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5 MPOG, DE 25 DE MAIO DE 2017 ou no DECRETO Nº7.983, DE 8 DE ABRIL DE 2013;</p> <p>3 - Análise dos documentos e aprovação pelos gestores do contrato;</p> <p>4 - A formalização de um termo aditivo passa por vários setores da instituição, (PROAD, Reitor, Procuradoria), o que reduz os riscos.</p>
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Atuação criteriosa da fiscalização para definição dos serviços que serão aditados, bem como na quantificação e orçamentação;



	2 - Treinamento contínuo para aprimoramento da gestão e fiscalização.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2019
<b>Sector Responsável</b>	Secretaria Especial de Obras (SEO)

Tabela 12- Recebimento/Ateste de produto com qualidade inferior a do adquirido (RSCINT 11)

<b>Risco de Integridade 11 (RSCINT 11)</b>	Recebimento/Ateste de produto com qualidade inferior a do adquirido
<b>Descrição</b>	Serviço de recebimento de produtos adquiridos pela instituição, executado pelos fiscais nomeados para o processo.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude e Corrupção.
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Aceite/atesto de produto com características inferiores às adquiridas pela instituição; 2 - Baixo conhecimento sobre as especificações técnicas dos produtos adquiridos; 3 - Falta de treinamento e capacitação dos agentes responsáveis pelo recebimento/atesto.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Fiscalizações equivocadas; 2 - Prejuízo ao erário.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Portaria de nomeação de fiscais; 2 - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/SELAB/UFFS/2014; 3 - Laudo Técnico para Ateste de Nota; 4 - Manual de Compras e Contratações.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Treinamento dos servidores envolvidos em todas as etapas dos processos; 2 - Comprometimento ético; 3 - Auditorias; 4 - Implantação do PGC (Planejamento e Gerenciamento de Contratações).
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Ações periódicas e contínuas
<b>Sector Responsável</b>	Secretaria Especial de Laboratórios (SELAB)

Tabela 13- Acompanhamento e fiscalização de contratos de obras/reformas (RSCINT 12)

<b>Risco de Integridade 12 (RSCINT 12)</b>	Acompanhamento e fiscalização de contratos de obras/reformas
<b>Descrição</b>	A fiscalização acompanha a execução do contrato realizando anotações em Diário de Obras dos registros ocorridos, apontamentos de melhorias, bem como de problemas e pendências que necessitam de correções. Em situações de desconformidades e de não atendimento por parte da contratada, o fiscal comunica a Secretaria Especial de Obras (SEO) para proceder a notificação, de modo a corrigir os problemas. Mensalmente o fiscal faz aferição dos serviços e, se aceitos, procede a medição e autoriza o pagamento.

<b>Natureza do Risco</b>	Fraude e/ou Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	1 - A Empreiteira instala ou aplica materiais e técnicas em desacordo ou inferiores em qualidade com a especificação do projeto; 2 - Os fiscais aceitam materiais e técnicas em desconformidades com o contratado e, posteriormente, liberam para pagamento.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Obras de baixa qualidade; 2 - Enriquecimento ilícito da empreiteira; 3 - Dano ao erário; 4 - Possibilidade de recebimento de vantagens indevidas por servidor ou por terceiros por ele indicado.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Conferência e levantamento dos materiais e técnicas contratados de acordo com o licitado; 2 - Registro no Diário de Obras quando da observação de inconsistências; 3 - Elaboração de Relatório Técnico identificando patologias ou vícios construtivos; 4 - Notificações por ofício para a contratada corrigir problemas; 5 - Solicitação de laudos técnicos e demais documentos que comprovem a qualidade aplicada; 6 - Abertura de processo administrativo sancionador quando a contratada não cumprir com as cláusulas contratuais; 7 - Liberação de pagamento somente quando a fiscalização aprovar a execução dos serviços; 8 - Fiscais de obras (técnicos de área) habilitados; 9 - Auditorias externas (CGU/TCU).
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Treinamento contínuo com vistas ao aprimoramento da gestão e fiscalização; 2 - Auditorias internas para melhoramento continuado.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	-
<b>Sector Responsável</b>	Secretaria Especial de Obras (SEO)

Tabela 14- Contratos com Fundações (RSCINT 13)

<b>Risco de Integridade 13 (RSCINT 13)</b>	Contratos com Fundações
<b>Descrição</b>	1 - Cotações de despesas operacionais e administrativas; 2 - Tramitação interna para formalização do contrato com a fundação que oferecer menor valor; 3 - Empenho do recurso; 4 - Envio do recurso do projeto e débito das despesas operacionais e administrativas. 5 - Custeio das despesas previstas em plano de trabalho; 6 - Prestação de contas do objeto.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude e corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Deturpação dos processos administrativos, com vistas a favorecer uma entidade em detrimento da outra, ou a cometer desvios do erário para

	uso particular ou de terceiros.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Enriquecimento ilícito; 2 - Crimes contra a Administração Pública.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Observação dos procedimentos administrativos, especialmente em atendimento aos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); 2 - Fiscalização, controle e auditoria de processos na UFFS; 3 - Fiscalização, controle e auditoria de processos na fundação de apoio; 4 - Fiscalização, controle e auditoria no órgão descentralizador dos recursos; 5 - Publicização dos relatórios parciais e final de cada projeto.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	-
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	-
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

Tabela 15- Audiência com construtores/empreiteiras e audiências com o público em geral (RSCINT 14)

<b>Risco de Integridade 14 (RSCINT 14)</b>	Audiência com construtores/empreiteiras e audiências com o público em geral
<b>Descrição</b>	Audiência com construtores e empreiteiras, bem como com o público em geral.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Indivíduos ou grupos com interesses particulares/privados.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Direcionamento em licitações; 2 - Concessão de benefícios que são discricionários do Reitor.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - É princípio administrativo do Reitor não atender construtores/empreiteiras sem a presença de outras pessoas da Instituição incluindo, quando for o caso, a Procuradoria Federal; 2 - Os processos institucionais que ensejam concessão de benefícios/direitos e que tratam sobre compras/licitações tramitam por diversos setores, além de serem instruídos com vários pareceres e manifestações tanto de setores da Universidade como da Procuradoria Federal.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Pela experiência obtida pela Instituição, os controles existentes atendem os critérios de controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica
<b>Sector Responsável</b>	Gabinete do Reitor (GR)

Tabela 16- Viagens para eventos no país ou exterior com diárias e/ou passagens (RSCINT 15)

<b>Risco de Integridade 15 (RSCINT 15)</b>	Viagens para eventos no país ou exterior com diárias e/ou passagens
<b>Descrição</b>	Viagens para eventos realizados no país ou no exterior com o pagamento de diárias e/ou passagens.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Obtenção de benefícios financeiros da administração pública para participar de atividades de interesse particular, realizar passeios ou atividades que não sejam do interesse público.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Disponibilizar recurso público para ações que não sejam de interesse público.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	<p>1 - São exigidos documentos comprobatórios quanto aos fins dos eventos visados, bem como do período estrito de sua realização;</p> <p>2 - Não recebem aprovação os deslocamentos que não condizem com as finalidades institucionais ou que não respeitem o período estrito de sua realização;</p> <p>3 - Com exceção dos eventos que impliquem representação institucional, todos os demais deslocamentos ao exterior são realizados na modalidade “com ônus limitado”;</p> <p>4 - Todos os pedidos de concessão de diárias e passagens passam por diversas aprovações prévias antes de chegar ao Reitor;</p> <p>5 - Viagens ao exterior “com ônus” também passam por aprovação do MEC, além da aprovação das autoridades institucionais.</p>
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Pela experiência obtida na Instituição no que se refere a viagens para eventos no país ou exterior, os controles existentes atendem os critérios de controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica
<b>Setor Responsável</b>	Gabinete do Reitor (GR)

Tabela 17- Aquisição de passagens aéreas (RSCINT 16)

<b>Risco de Integridade 16 (RSCINT 16)</b>	Aquisição de passagens aéreas
<b>Descrição</b>	A aquisição de passagens aéreas, por meio de agências, tem fragilidades com relação a emissão dos bilhetes e a realização de pesquisa de preços já que é um produto grande variabilidade no valor. Não há uma confiabilidade total na confirmação da aquisição do bilhete.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude.
<b>Possíveis Causas</b>	Agência de viagem superfaturar bilhetes de passagens.
<b>Efeitos/Consequências</b>	A UFFS está sujeita ao risco de pagar um preço mais elevado do que aquele efetivamente praticado pelo mercado.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	Quando do recebimento da cotação dos bilhetes, a única ação possível é a verificação, pelo fiscal, em sites de comparação de preços de passagens aéreas, se os valores estão condizentes com os praticados pela

	agência.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Checar o preço das passagens em sites de comparação de preços de passagens.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica.
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD)

#### 4.1.2 Riscos à Integridade no Patrimônio e Manutenções

Tabela 18- Dano e extravio de bens públicos e/ou apropriação indevida de bens públicos (RSCINT 17)

<b>Risco de Integridade 17 (RSCINT 17)</b>	Dano e extravio de bens públicos e/ou apropriação indevida de bens públicos (peculato)
<b>Descrição</b>	Como os bens da instituição estão a disposição da comunidade acadêmica para utilização nas atividades institucionais, há o risco de danos, desaparecimento ou apropriação indevida desses bens públicos.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção.
<b>Possíveis Causas</b>	Servidores, alunos e terceiros atuando em benefício próprio.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Dano ao erário.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/PROAD/UFFS/2012; 2 - Apuração de responsabilidade por meio de TCA e Sindicância; 3 - Realização de Inventário Anual, conforme disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 205 SEDAP, DE 08 DE ABRIL DE 1988.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Implantação de sistemas de videomonitoramento.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	No decorrer dos próximos exercícios, ação vinculada a disponibilidade orçamentária.
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD)

Tabela 19- Execução de manutenções terceirizadas (RSCINT 18)

<b>Risco de Integridade 18 (RSCINT 18)</b>	Execução de manutenções terceirizadas
<b>Descrição</b>	A execução de manutenções de empresas externas traz o risco de superfaturamento das peças e superdimensionamento das horas técnicas que efetivamente foram gastas para execução de determinada tarefa.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude.
<b>Possíveis Causas</b>	Empresa contratada superfaturar e superdimensionar as horas técnicas de trabalho.
<b>Efeitos/Consequências</b>	A UFFS está sujeita ao risco de pagar um preço mais elevado do que aquele efetivamente praticado pelo mercado, bem como ao pagamento

	indevido de horas técnicas.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	No momento do recebimento do orçamento para execução do serviço, cabe ao fiscal efetuar análise para checar se os preços praticados estão condizentes com a realidade de mercado. Neste caso, orienta-se que sejam efetuadas pesquisas em demais fornecedores.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Manter a atividade de checagem dos preços como prática constante do fiscal.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica.
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD)

#### 4.1.3 Riscos à Integridade em Tecnologia da Informação

Tabela 20- Acesso aos backups de dados (RSCINT 19)

<b>Risco de Integridade 19 (RSCINT 19)</b>	Acesso aos backups de dados
<b>Descrição</b>	Atividade de manutenção das bases de dados institucionais.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção.
<b>Possíveis Causas</b>	Tentativa de obtenção de benefícios indevidos.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Acesso a dados sigilosos.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	Controle de acesso físico ao ambiente onde estão armazenadas as fitas.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Instalação de câmera de vigilância no datacenter.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	PDTIC 2019-2021
<b>Sector Responsável</b>	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação (SETI)

Tabela 21- Acesso às bases de dados (RSCINT 20)

<b>Risco de Integridade 20 (RSCINT 20)</b>	Acesso às bases de dados
<b>Descrição</b>	Atividade de manutenção das bases de dados institucionais.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção/fraude
<b>Possíveis Causas</b>	Tentativa de obtenção de benefícios indevidos.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Obtenção de benefícios particulares ou a terceiros; 2 - Causar prejuízo ao erário ou a outrem.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Controle de acesso limitado às bases de dados institucionais; 2 - Controle de acesso físico aos servidores (datacenter).
<b>Controles Propostos / Ações</b>	Armazenamento de registros de acesso e transações de bancos de dados

<b>Propostas</b>	em local distinto, com restrições de acesso (por chave dupla).
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	PDTIC 2019-2021.
<b>Sector Responsável</b>	(SETI)

#### 4.1.4 Riscos à Integridade em Gestão de Pessoas e Recursos Humanos

Tabela 22- Concurso Público (RSCINT 21)

<b>Risco de Integridade 21 (RSCINT 21)</b>	Concurso Público
<b>Descrição</b>	A UFES realizou concurso público para profissionais docentes, enquanto que para concursos de provimento de vagas de técnicos administrativos contrata empresa qualificada; por isso, os itens das próximas colunas se referem apenas a concursos de docentes.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Indivíduos ou grupos/colegiados produzir influência na descrição da vaga necessária (área do concurso), bem como na escolha dos membros da banca, dos pontos da prova de conhecimento, nos critérios de análise do currículo e nos procedimentos de análise da prova didática, com direcionamento para pessoas específicas.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Beneficiar candidatos ou pessoas que possam tornar-se candidatos.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - O concurso público é organizado e controlado por uma comissão permanente de concurso, composta por diversos servidores e presidida pelo Vice-Reitor, o que garante uma visão ampla do processo;</li> <li>2 - Os colegiados dos respectivos cursos a que se destinam as vagas apenas indicam nomes para integrarem as bancas, mas sua constituição é realizada pela comissão de concurso;</li> <li>3 - As bancas são necessariamente integradas por um membro externo à Universidade;</li> <li>4 - Todos os integrantes da banca assinam declaração de impessoalidade atestando inexistência de vínculos impeditivos definidos em documento pela Universidade;</li> <li>5 - Todas as etapas do processo são publicizadas por meio de editais;</li> <li>6 - O concurso propriamente dito inicia com uma reunião com todos os integrantes das bancas na qual são tornadas públicas todas as exigências e cuidados necessários postos pela Universidade;</li> <li>7 - Os candidatos têm possibilidades de recursos em todas as etapas do processo.</li> </ol>
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Pela experiência obtida pela Instituição nos concursos já realizados, os controles existentes atendem os critérios de controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica
<b>Sector Responsável</b>	Gabinete do Reitor (GR)

Tabela 23- Nomeações (RSCINT 22)

<b>Risco de Integridade 22 (RSCINT 22)</b>	Nomeações
<b>Descrição</b>	Nomeação de docentes e técnicos administrativos
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Indivíduos ou grupos interessados em obter vantagens para conseguir uma vaga em órgão público.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Nomear algum candidato aleatoriamente para agradar a interesses de outrem, atendendo a pressões ou acordos; 2 - Não atentar para os devidos requisitos de titulação e/ou de experiência exigidos.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Todas as nomeações são derivadas de concurso público; 2 - O edital de concurso define os critérios exigidos para nomeação, os quais deverão ser rigorosamente respeitados; 3 - A nomeação é restrita à lista de espera sequencial; 4 - A nomeação é solicitada pela respectiva chefia à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; 5 - Nessa Pró-Reitoria, o processo passa por várias pessoas, incluindo o Pró-Reitor; 6 - Na sequência, o processo é encaminhado ao Reitor para decisão final.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Pela experiência obtida pela Instituição nas nomeações já realizadas, os controles existentes atendem os critérios de controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica.
<b>Setor Responsável</b>	Gabinete do Reitor(GR)

Tabela 24- Progressão e Promoção (RSCINT 23)

<b>Risco de Integridade 23 (RSCINT 23)</b>	Progressão e Promoção
<b>Descrição</b>	Progressão por Mérito Profissional para os Servidores Técnicos-Administrativos em Educação e Progressão e Promoção para os servidores docentes da UFFS.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção/Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	O risco reside no estabelecimento de esquema de corrupção, que envolveria, além do servidor beneficiado, a própria Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal/Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DDP/PROGESP). Consistiria na concessão do benefício de Progressão/Promoção a servidor que não foi aprovado em Processo de Avaliação de Desempenho, ou até mesmo sem o cumprimento do interstício mínimo estabelecido pela legislação. Tal esquema de corrupção implica também em uma fraude, pois induz a Administração ao erro, que pagará o benefício com base em um ato fraudulento.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Beneficiar servidor nas progressões ou promoções indevidamente, ocasionando dano ao erário.



<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Controle dos ciclos avaliativos; 2 - Verificação da autenticidade dos Pareceres das Comissões de Avaliação de Desempenho; 3 - Processo analisado por mais de um servidor, sendo realizado um parecer pelo Chefes do Serviço Especial de Acompanhamento da Carreira, pelo Chefe da Divisão de Avaliação e Carreira e pelo Diretor de Desenvolvimento de Pessoal; por fim, é emitida Portaria pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas, dando-se publicidade da mesma na página da UFFS.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Implantação de um sistema que vincule as Avaliações de Desempenho às Progressões/Promoções.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Em discussão com Secretaria Especial de Tecnologia e Informação para implantação de um sistema informatizado.
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP)

Tabela 25- Remoção e Distribuição (RSCINT 24)

<b>Risco de Integridade 24 (RSCINT 24)</b>	Remoção e Distribuição
<b>Descrição</b>	Remoção e distribuição de servidores públicos.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Indivíduos ou grupos que objetivam atender a interesses particulares, alheios aos interesses da instituição ou dos setores envolvidos.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Realocação de servidores públicos exclusivamente por interesses particulares, alheios aos interesses da instituição ou dos setores envolvidos.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Os processos de remoção e de redistribuição passam por diversas instâncias na Universidade; 2 - Há análise de legalidade e de mérito pelos setores envolvidos; 3 - A decisão final do Reitor é fundamentada em parecer da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Pela experiência obtida pela Instituição em remoções e redistribuições, os controles existentes atendem os critérios de controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica.
<b>Sector Responsável</b>	Gabinete do Reitor (GR)

Tabela 26- Adicionais Ocupacionais (RSCINT 25)

<b>Risco de Integridade 25 (RSCINT 25)</b>	Adicionais Ocupacionais
<b>Descrição</b>	A ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 4/SEGEP/MDGP/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017, disciplina a concessão dos adicionais ocupacionais para os servidores públicos federais. Dentre outros itens a serem avaliados para a caracterização dos referidos adicionais está a concentração, intensidade e tempo de exposição a agentes físicos químicos e biológicos. Devido a diminuta equipe técnica de Segurança e Medicina do

	Trabalho, e ao fato de a UFFS ter estrutura <i>multicampi</i> nos 3 estados do Sul do país, não há possibilidade destes profissionais estarem unipresentes diariamente em todos os locais de trabalho dos servidores. Sendo assim, é de responsabilidade das chefias dos servidores informarem ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor o tempo de exposição de seus subordinados aos riscos elencados no requerimento de adicional ocupacional, assim como da alteração do tempo de exposição aos agentes que caracterizaram o adicional.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	Informações sobre o tempo de exposição dos servidores a determinados riscos, prestadas pelos servidores e pelas chefias no requerimento do processo de adicionais, que não condizem com a realidade.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Os adicionais ocupacionais são pagos em função das atividades desenvolvidas e do tempo de exposição. Caso o tempo de exposição informado por servidores e chefias for maior que o tempo de efetiva exposição é possível que servidores recebam adicional ocupacional indevido, onerando, dessa forma, indevidamente os cofres públicos.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Encaminhamento de termo de Ciência deixando claro a tarefa da chefia em informar que qualquer alteração no ambiente e nos processos de trabalho deverá ser informada ao Departamento de Atenção à Saúde do Servidor; 2 - Vistorias periódicas.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Aprimorar termo de ciência das chefias, reforçando sobre a responsabilidade das chefias em informar imediatamente quaisquer alterações nos ambientes, processos de trabalho e tempo de exposição; 2 - Encaminhar memorando para as Chefias reforçando sobre suas responsabilidades; 3 - Ampliar realização de vistorias periódicas da equipe técnica nos ambientes de trabalho para verificar se as condições ensejadoras do adicional ocupacional ainda persistem.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Imediato/em andamento
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP)

Tabela 27- Cumprimento do Regime de trabalho (RSCINT 26)

<b>Risco de Integridade 26 (RSCINT 26)</b>	Cumprimento do Regime de trabalho (Dedicação Exclusiva)
<b>Descrição</b>	Dedicação Exclusiva (DE) é o regime que implica, ao servidor docente, o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, com as exceções previstas na LEI Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012. Assim sendo, as exceções ao regime de dedicação exclusiva são todas as situações previstas em Lei que permitem a acumulação do cargo de docente em regime de DE com outras funções remuneradas
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Oportunismo do servidor público;

	2 - Controles ineficientes/denúncias.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Enriquecimento ilícito; 2 - Prejuízo das atividades de ensino, pesquisa e extensão na instituição.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Declarações de acúmulos de cargos; 2 - Ouvidoria (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/PROGESP/UFES/2016, que regulamenta a percepção de gratificações por realização de atividades esporádicas, nos termos do Art. 21 da LEI Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012); 3 - Auditorias realizadas pelo TCU; 4 - Irregularidades apuradas pela UFES por meio do e-pessoal.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Trabalho de conscientização dos servidores de forma a cumprirem o determinado em Lei; 2 - Com a implantação do e-social, o cruzamento de dados será facilitado e a tendência é maior efetividade no controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2021
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP)

Tabela 28- Acumulação indevida de cargos (RSCINT 27)

<b>Risco de Integridade 27 (RSCINT 27)</b>	Acumulação indevida de cargos (Públicos e/ou Privados)
<b>Descrição</b>	A acumulação remunerada de cargos públicos é vedada pela Constituição, que em seu artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, admite três exceções. São estas a acumulação de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico, ou ainda de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas. Acumulação de cargos público e privado requer compatibilidade de horários.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Oportunismo do servidor público; 2 - Controles ineficientes/denúncias.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Enriquecimento ilícito; 2 - Prejuízo das atividades de ensino, pesquisa e extensão na instituição.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Declarações de acúmulos de cargos; 2 – Ouvidoria; 3 - Auditorias realizadas pelo TCU; 4 - Irregularidades apuradas pela UFES por meio do e-pessoal.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Trabalho de conscientização dos servidores de forma a cumprirem o determinado em Lei; 2 - Com a implantação do e-social, o cruzamento de dados será facilitado e a tendência é maior efetividade no controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2021
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP)

Tabela 29- Avaliação de Desempenho (RSCINT 28)

<b>Risco de Integridade 28 (RSCINT 28)</b>	Avaliação de Desempenho
<b>Descrição</b>	Avaliação de Desempenho dos servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação para fins de Estágio Probatório e Progressão/Promoção.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção/Fraude.
<b>Possíveis Causas</b>	O risco de corrupção existe na medida em que os Processos de Avaliação de Desempenho, sobretudo dos docentes, são realizados inteiramente no âmbito do <i>campus</i> de lotação do servidor, o que pode facilitar a prática de beneficiamento mútuo. Tal situação induz a Administração a uma equivocada aprovação no Estágio Probatório (concedendo Estabilidade a um servidor que não estaria apto ao desempenho das funções do seu cargo), ou mesmo uma Progressão/Promoção a um servidor que não teria mérito para tal. Esse mesmo risco existe na Avaliação de Desempenho dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs), todavia, tal processo tem seu risco atenuado pelo fato de, na maioria das vezes, os servidores TAEs serem chefiados por servidores Docentes, o que traz integrante de outra carreira para dentro do processo, diminuindo, mas não eliminando, o risco de estabelecimento de acordos. Quando o docente não figura entre as chefias do servidor TAE, o risco de corrupção e fraude aumenta praticamente na mesma proporção. O fato de não existirem fatores avaliativos bem definidos aumenta consideravelmente o risco de corrupção e fraude no processo.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Aprovação no Estágio Probatório (concessão de Estabilidade a um servidor que não estaria apto ao desempenho das funções do seu cargo); 2 - Concessão de Progressão/Promoção a um servidor que não teria mérito para tal.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - No caso dos servidores docentes: I - As avaliações são realizadas pelas Coordenações de Curso de atuação do docente e pela Coordenação Acadêmica; II - É emitida uma Certidão pelo Comitê de Ética; III - É formada uma Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD) que emite um parecer mediante a análise dos documentos, considerando: a) verificação da conformidade entre documentação comprobatória constante no memorial descritivo que é um relatório em que o docente produz sobre toda a atuação no período avaliado b) análise dos documentos produzidos pelos coordenadores e colegiados em relação ao memorial descritivo c) outros documentos que a CAD julgar necessário 2 - No caso dos Técnicos Administrativos I - As avaliações são realizadas pelas chefias imediatas e superiores que avaliam o servidor e dá o feedback II - É formada uma Comissão de Avaliação de Desempenho que emite parecer mediante a análise dos documentos emitidos pelas chefias Buscando coibir práticas de corrupção/fraudes nesses processos, a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal, com apoio das Assessorias de Gestão de Pessoas dos campi, busca realizar rotineiramente o acompanhamento e controles dos processos, mantendo todas as instâncias envolvidas devidamente informadas das boas práticas de gestão dos referi-

	dos processos, bem como da importância da celeridade e transparência nos encaminhamentos destes.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Apresentar proposta de novo regulamento, para aprovação nas instâncias competentes, parâmetros objetivos para as avaliações de desempenho, como por exemplo: para os docentes pontuações nas atividades e, para os técnicos e docentes, um sistema que envolva mais atores no processo (Avaliação 360°).
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2019/1
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP)

Tabela 30- Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares (RSCINT 29)

<b>Risco de Integridade 29 (RSCINT 29)</b>	Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares
<b>Descrição</b>	No uso dessas atribuições, o Reitor acionará a CPPAD/UFFS, atendendo a conveniência administrativa, para fins de autuação em sindicâncias de qualquer natureza, instrução e processamento administrativo disciplinar, decorrentes da tomada de conhecimento de fato lesivo à Administração Pública ou por denúncia infracional específica, de acordo com a necessidade de instalação do procedimento.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Interesse em beneficiar ou prejudicar outrem.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Abertura de sindicâncias ou PADs de maneira infundada ou interferência no trabalho de investigação das comissões e/ou na decisão final.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Há uma comissão permanente de procedimentos administrativos disciplinares; 2 - Todos os processos que ensejam abertura de sindicância ou PAD são instruídos/organizados por essa comissão permanente; 3 - O Reitor consulta a Procuradoria Federal antes de tomar decisões em todas as etapas do processo; 4 - Em nenhuma situação a decisão final tomada pelo Reitor desconsidera o relatório final da Comissão e os pareceres da Procuradoria Federal; 5 - Cabe recurso das decisões do Reitor ao Conselho Universitário.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Pela experiência obtida pela Instituição no que se refere a Sindicâncias e PADs, entende-se que os controles existentes atendam os critérios de controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica.
<b>Setor Responsável</b>	Gabinete do Reitor (GR)

## 4.2 Riscos Áreas Fins (Acadêmicas)

### 4.2.1 Riscos à Integridade no Ensino de Graduação

Tabela 31- Expedição de certificados (RSCINT 30)

<b>Risco de Integridade 30 (RSCINT 30)</b>	Expedição de certificados de participação em grupos de estudos, projetos de monitorias, realização de estágios não-obrigatórios
<b>Descrição</b>	Os certificados das atividades de ensino são registrados e expedidos após o estudante ter finalizado as atividades/cumprido a carga horária.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude - Falsificação de certificados
<b>Possíveis Causas</b>	Comercialização de certificados falsificados para obter vantagem financeira.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Afeta a integridade dos documentos expedidos pela UFFS e utilização, indevidamente, do nome da UFFS.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Conferência da Lista de presença e relatório final pra verificar se realmente o estudante participou ou não da atividade, checando a carga horária; 2 - Checagem do número de matrícula pra verificar se é estudante da UFFS.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	-
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	-
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

Tabela 32- Revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituição estrangeira (RSCINT 31)

<b>Risco de Integridade 31 (RSCINT 31)</b>	Revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituição estrangeira
<b>Descrição</b>	A UFFS é uma Instituição apta a fazer a revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições estrangeiras. Neste processo, o interessado encaminha documentação exigida via Plataforma Carolina Bori e a UFFS nomeia um Comitê (formado por docentes da área) para avaliar estes documentos e emitir Parecer sobre a revalidação. Neste parecer, o comitê pode deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pedido de revalidação do diploma.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude - Receber pedidos de revalidação com diploma e demais documentos falsificados em nome de Instituição estrangeira.
<b>Possíveis Causas</b>	Obter vantagem do processo de revalidação para inserir-se no mercado de trabalho no Brasil com diploma falsificado.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Afeta a integridade dos diplomas revalidados pela UFFS e possibilita a atuação de profissionais não habilitados no mercado de trabalho brasileiro.

<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Verificação da documentação inserida na plataforma Carolina Bori.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Solicitação de autenticação da documentação inserida na plataforma Carolina Bori, em caso de dúvida; 2 - Verificações e Segregações de Funções.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2020
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

Tabela 33- Registro de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições brasileiras não universitárias (RSCINT 32)

<b>Risco de Integridade 32 (RSCINT 32)</b>	Registro de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições brasileiras não universitárias
<b>Descrição</b>	A UFFS é uma Instituição apta a fazer o registro de diplomas de instituições brasileiras não universitárias que não podem registrar seus diplomas. Assim, a UFFS recebe a documentação comprobatória da conclusão do curso de graduação pelo estudante, bem como o diploma a ser registrado e, estando de acordo com a legislação vigente, realiza o registro do diploma para a instituição.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude - Receber pedidos de registro de diplomas de cursos não concluídos, cursados irregularmente ou diplomas falsificados.
<b>Possíveis Causas</b>	Obter vantagem do serviço de registro de diplomas prestado pela UFFS para inserir profissionais no mercado de trabalho sem a qualificação necessária.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Afeta a integridade dos diplomas revalidados pela UFFS e possibilita a atuação de profissionais não habilitados no mercado de trabalho brasileiro.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Verificação da documentação do aluno e conferência dos documentos encaminhados pelas instituições solicitantes; 2 - Guarda da documentação para fins de auditoria.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Solicitação de autenticação da documentação encaminhada em caso de dúvida; 2 - Verificações e Segregações de Funções.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2020
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

Tabela 34- Processos do registro de notas, ACCs, aproveitamentos de CCRs dos estudantes (RSCINT 33)

<b>Risco de Integridade 33 (RSCINT 33)</b>	Processos do registro de notas, ACCs, aproveitamentos de CCRs dos estudantes
<b>Descrição</b>	Alguns procedimentos acadêmicos podem ser retificados ou até mesmo realizados pela Diretoria, e todos os servidores lotados no setor têm acesso aos dados dos alunos

<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Editar o registro de notas em diário de classe; 2 - Registrar atividade curricular complementar em histórico escolar; 3 - Registrar aproveitamento de componente curricular.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Aprovar ou reprovar estudante em componente curricular; 2 - Liberar o estudante de cumprir um componente curricular obrigatório ou optativo.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	Sistema Informatizado para lançamento de notas, ACC's e CCR's.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Trilhas de auditoria no sistema; 2 - Verificações e Conciliações.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2022
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

Tabela 35- Processo Seletivo de Ingresso nos cursos de Graduação (RSCINT 34)

<b>Risco de Integridade 34 (RSCINT 34)</b>	Processo Seletivo de Ingresso nos cursos de Graduação
<b>Descrição</b>	A inscrição do candidato é realizada através da plataforma do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) do Ministério da Educação (MEC), sendo que a UFFS faz o download do arquivo, em extensão CSV, com os candidatos que permanecem em lista de espera para proceder as chamadas subsequentes do processo seletivo.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Alteração na classificação do candidato no curso; 2 - Exclusão de candidatos da lista; 3 - Inserção de candidato na lista.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Alterar a listagem de espera dos candidatos
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	Conferência
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Novas Verificações e Conciliações; 2 - Segregação de Funções; 3 - Automatização de Processos.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	2020
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)



#### 4.2.2 Riscos à Integridade no Ensino de Pró-Graduação

Tabela 36- Matrículas em cursos de Pós-Graduação lato e stricto sensu e Residências Médicas e Multiprofissionais (RSCINT 35)

<b>Risco de Integridade 35 (RSCINT 35)</b>	Matrículas em cursos de Pós-Graduação lato e stricto <i>sensu</i> e Residências Médicas e Multiprofissionais
<b>Descrição</b>	A PROPEPG/DPG, em conjunto com as Coordenações Acadêmicas e Coordenações Adjuntas de Pesquisa e Pós-Graduação dos campi, vem trabalhando na construção e implantação de cursos e programas de pós-graduação e residências médicas e multiprofissionais. Para estas modalidades, são ofertadas vagas semestrais e/ou anuais a egressos, ex egressos e comunidade externa à UFFS.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção/ Fraude.
<b>Possíveis Causas</b>	1 - O aluno inscrever-se utilizando de informações inverídicas ou falhas; 2 - Falta de transparência no processo seletivo; 3 - Não cumprimento dos cronogramas ou prazos e requisitos previstos em editais; 4 - Privilegiar um grupo de candidatos ou candidatos específicos por meio do repasse de informações antecipadas sobre o processo seletivo.
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Não detectar as falhas ou informações inverídicas e aprovar o candidato; 2 - Detectar as falhas ou informações falsas, mas ser conivente e aprovar o candidato; 3 - Favorecer determinado grupo ou discentes no processo de seleção; 4 - Proceder indevidamente ao não cumprimento do cronograma e receber documentação de estudante fora do prazo, por exemplo, favorecendo o candidato de forma ilegal; 5 - Não atender ao princípio do interesse público sobre o particular.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Todos os editais dos processos seletivos são públicos e com ampla divulgação, além de seguirem um padrão pré-estabelecido pela Diretoria de Pós-Graduação (DPG) nos requisitos comuns a todos os cursos, programas e residências; 2 - Existe um sistema de gestão de controle acadêmico (SGP) da Pós-Graduação, para cadastro dos cursos e dos alunos; 3 - Existem comissões designadas por portarias dentro dos colegiados dos PPGs, cursos e residências para conduzir o processo seletivo; 4 - Uso de documentos oficiais para o lançamento dos editais e cadastro dos alunos aprovados.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Pelas experiências obtidas na Diretoria de Pós-Graduação, os controles existentes atendem os critérios de controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	-
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG)

Tabela 37- Programa de Apoio à Pós-Graduação (RSCINT 36)

<b>Risco de Integridade 36 (RSCINT 36)</b>	Programa de Apoio à Pós-Graduação
<b>Descrição</b>	Apoio aos Programas de Pós-Graduação por meio de recursos financeiros institucionais e financiados pela CAPES (PROAP CAPES, DINTER E PROFMAT), para pagamento de diárias servidor e não servidor nacionais e internacionais, aquisição de materiais e serviços de laboratórios e pesquisa, ressarcimentos de despesas a docentes e discentes
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção / Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	1 - O beneficiário do projeto ou recurso realizar prestação de contas com falhas ou informações falsas 2 - Falta de transparência nos critérios de distribuição dos recursos 3 - Forjar eventos na área de pós-graduação com emissão de certificados para recebimento do recurso
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Não detectar as falhas ou informações falsas e prestar contas nos respectivos sistemas 2 - Detectar as falhas ou informações falsas, mas ser conivente e prestar contas 3 - Favorecer determinado grupo, ou docentes e discentes na aplicação do recurso 4 - Pagamento indevido das despesas
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Autorizações/aprovações dos processos passam por diversas instâncias 2 - Sistemas (SEI, SCDP) rígidos com relação às informações dos pedidos 3 - Existem normativas internas e externas que servem de apoio legal para a execução das atividades de solicitação e prestação de contas
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Pelas experiências obtidas nos setores envolvidos com o PROAP, os controles existentes atendem os critérios de controle
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Não se aplica
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG)

#### 4.2.3 Riscos à Integridade na Pesquisa

Tabela 38- Oferta de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (RSCINT 37)

<b>Risco de Integridade 37 (RSCINT 37)</b>	Oferta de Editais de Pesquisa com recursos para custeio e capital e bolsas de iniciação científica e tecnológica
<b>Descrição</b>	A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG/DPE), em conjunto com as Coordenações Adjuntas de Pesquisa e Pós-Graduação dos campi, disponibiliza os recursos ao desenvolvimento da Pesquisa e Inovação, por meio do lançamento de Editais de Fomento com recursos internos e externos.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção / Fraude

<b>Possíveis Causas</b>	<p>1 - O beneficiário do projeto inscrever-se utilizando de informações inverídicas ou falhas;</p> <p>2 - O beneficiário do projeto não fazer uso do recurso para fins do edital;</p> <p>3 - Falta de transparência no processo de seleção dos projetos e distribuição dos recursos e bolsas;</p> <p>4 - Lançamento de editais específicos para beneficiar um determinado grupo ou pessoas de interesse particular.</p>
<b>Efeitos/Consequências</b>	<p>1 - Não detectar as falhas ou informações falsas e inscrever o candidato no respectivo edital;</p> <p>2 - Detectar as falhas ou informações falsas, ser conivente e inscrever o candidato no respectivo edital;</p> <p>3 - Favorecer determinado grupo, ou docentes, discentes na distribuição dos recursos e das bolsas;</p> <p>4 - Não atender ao princípio do interesse público sobre o particular.</p>
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	<p>1 - Sistema Prisma para cadastro dos pesquisadores;</p> <p>2 - Uso de documentos oficiais para lançamento dos editais e conferência dos dados dos beneficiários;</p> <p>3 - Existe um Comitê Assessor de Pesquisa (CAP) que exerce as atividades de gestão do processo avaliativo;</p> <p>4 - Existem avaliadores <i>ad hoc</i> para os projetos inscritos nos editais.</p> <p>5 - Existe CEP, CEUA, CIBio, que são comitês reguladores/fiscalizadores dos projetos;</p> <p>6 - Todos os editais são públicos com ampla divulgação.</p>
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Pelas experiências obtidas na Diretoria de Pesquisa, os controles existentes atendem os critérios de controle.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	-
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG)

#### 4.2.4 Riscos à Integridade na Extensão

Tabela 39- Pagamento de bolsas discentes em projetos (RSCINT 38)

<b>Risco de Integridade 38 (RSCINT 38)</b>	Pagamento de bolsas discentes em projetos
<b>Descrição</b>	Conforme RESOLUÇÃO Nº 1/CONSUNI CEXT/UFFS/2013, art. 5º, as bolsas acadêmicas não podem ser acumuladas com outras bolsas de programas oficiais. Entretanto, não há um programa que forneça os nomes dos docentes que estão recebendo bolsa em outra Pró-Reitoria para que possa ser efetuado o controle. O documento utilizado para controlar é o termo de compromisso, assinado pelo bolsista, comprometendo-se com o não acúmulo de Bolsas.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	O discente pode, discricionariamente, omitir a informação e, portanto, receber a bolsa em duplicidade
<b>Efeitos/Consequências</b>	Pagamento duplicado de bolsas discentes em projetos. Se verificada tal situação, é emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que

	o pagamento recebido indevidamente seja ressarcido à universidade.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - O coordenador da proposta em que o discente está vinculado é o responsável pela seleção do bolsista, devendo o mesmo tomar conhecimento e impedir que aluno já detentor de Bolsa seja inscrito novamente como bolsista; 2 - Termo de compromisso assinado pelo bolsista declarando não ser portador de outra Bolsa nem estágio remunerado.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	Sistema gestor com os dados de todos os bolsistas da UFFS com o intuito de impedir a inscrição de um bolsista em mais de um projeto ou programa institucional. Uma vez inscrito em uma ação, o aluno precisaria solicitar o seu desligamento daquela para se vincular em outra.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Proposta submetida à TI da UFFS para que seja desenvolvida.
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC)

Tabela 40- Desligamento de bolsista em projetos (RSCINT 39)

<b>Risco de Integridade 39 (RSCINT 39)</b>	Desligamento de bolsista em projetos
<b>Descrição</b>	O desligamento de um bolsista vinculado em projeto de extensão é efetuado via memorando do coordenador da proposta na qual o bolsista está vinculado, anexando-se documento assinado pelo aluno que está sendo desligado.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude e corrupção.
<b>Possíveis Causas</b>	Muitas vezes, o coordenador da ação não possui atividades semanais com o bolsista, o que ocasiona a demora em detectar a desistência do aluno. Se o coordenador não enviar documento ou aviso visando ao cancelamento do pagamento da bolsa, poderá haver pagamento indevido.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Recebimento indevido de bolsa.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 – Supervisão; 2 – Monitoramento.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Mecanismos de monitoramento: o responsável pelo bolsista deve efetuar acompanhamento mensal das atividades desenvolvidas pelo mesmo; 2 - Comprometimento ético: ao identificar que o bolsista não cumpre com suas obrigações, o responsável deve, tempestivamente, encaminhar documento para que seja efetuado o cancelamento da bolsa.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Próximos editais.
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).

Tabela 41- Carga horária docente em projetos de extensão (RSCINT 40)

<b>Risco de Integridade 40 (RSCINT 40)</b>	Carga horária docente em projetos de extensão
<b>Descrição</b>	O coordenador da proposta encaminha o relatório final da atividade submetida por ele, solicitando certificação dos participantes, bem como da do próprio coordenador.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude.
<b>Possíveis Causas</b>	Na carga horária do coordenador podem ser atribuídas horas que não correspondem à carga horária efetiva.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Recebimento de certificado com carga horária acima da efetivamente cumprida.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Requisição de certificação; 2 - Avaliação do Projeto.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) está tramitando uma Resolução que regulamenta a carga horária de referência para o registro de ações de extensão e cultura para coordenadores, ministrantes e participantes.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	Tramitação e aprovação da Resolução pela Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Cultura (CPPGEC).
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC).

#### 4.2.5 Riscos à Integridade na Assistência Estudantil

Tabela 42- Análise Socioeconômica (RSCINT 41)

<b>Risco de Integridade 41 (RSCINT 41)</b>	Análise Socioeconômica
<b>Descrição</b>	Conceder auxílios financeiros aos estudantes da UFFS que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, por meio de editais específicos. Os auxílios socioeconômicos da UFFS estão divididos em 4 editais anuais: i) socioeconômicos (auxílio estudantil, moradia, alimentação, transporte e creche), Ingresso, Emergencial e PIN. Além disso, a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) operacionaliza o pagamento do auxílio alternância (recursos de custeio) para os cursos de alternância (de Campo) dos <i>Campus</i> de Laranjeiras do Sul-PR e Erechim-RS. Operacionalizar, gerenciar e acompanhar a concessão do recurso por meio de controles específicos do pagamento de auxílios.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Análise realizada de com viés para beneficiar o estudante; 2- Não consideração de documentos comprobatórios da situação econômica do estudante.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Geração de IVS incorreto viabilizando ou não o recebimento de auxílios por parte dos estudantes.

<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 – Verificações; 2 – Supervisões; (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/PROAE/UFFS/2018).
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Canais de denúncias 2 - Fortalecimento das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Programas de Assistência Estudantil (CAAPAEs)
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	12/2018
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE)

Tabela 43- Análise de inscrições em editais de bolsas e auxílios socioeconômicos (RSCINT 42)

<b>Risco de Integridade 42 (RSCINT 42)</b>	Análise de inscrições em editais de bolsas e auxílios socioeconômicos
<b>Descrição</b>	Deferimento das inscrições.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude/corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Servidor pode não atentar para os critérios estabelecidos, visando beneficiar estudantes e/ou informar dados incorretos para se beneficiar.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Desvios de recursos
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Segregação de Funções; 2 – Verificações; 3 – Supervisões.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Canais de denúncias; 2 - Implantação de sistema de gestão de pagamentos.
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	12/2018
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE)

Tabela 44- Gestão de pagamentos de auxílios socioeconômicos (RSCINT 43)

<b>Risco de Integridade 43 (RSCINT 43)</b>	Gestão de pagamentos de auxílios socioeconômicos
<b>Descrição</b>	Anexar listagem de alunos para pagamento de auxílios.
<b>Natureza do Risco</b>	Corrupção
<b>Possíveis Causas</b>	Servidor pode informar dados incorretos para se beneficiar.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Desvios de recursos
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Segregação de Funções; 2 – Verificações; 3 – Supervisões.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	1 - Canais de denúncias; 2 - Implantação de sistema de gestão de pagamentos.
<b>Prazo para implementação</b>	12/2018

<b>(novos controles)</b>	
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE)

Tabela 45- Autorização mensal de auxílios socioeconômicos (RSCINT 44)

<b>Risco de Integridade 44 (RSCINT 44)</b>	Autorização mensal de auxílios socioeconômicos (PBP)
<b>Descrição</b>	Autorização do pagamento mensal
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	Servidor pode não atentar para os critérios estabelecidos, visando beneficiar estudantes e/ou informar dados incorretos para se beneficiar.
<b>Efeitos/Consequências</b>	Desvios de recursos.
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Segregação de Funções; 2 – Supervisões.
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	-
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	-
<b>Setor Responsável</b>	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE)

Tabela 46- Pagamento de bolsas e auxílios socioeconômicos (RSCINT 45)

<b>Risco de Integridade 45 (RSCINT 45)</b>	Pagamento de bolsas e auxílios socioeconômicos
<b>Descrição</b>	1 - A Diretoria de Políticas de Graduação (DPGRAD) solicita para Diretoria de Orçamento (DORC) alocação de recursos para empenho; 2 - Os <i>campi</i> encaminham à DPGRAD uma listagem com nomes, números de CPF e dados bancários dos estudantes, bem como o valor a receber a título de bolsa ou auxílio; 3 - A DPGRAD efetua lançamento no sistema SIAFI dos dados dos estudantes que devam receber a bolsa ou auxílio; 4 - A DPGRAD encaminha as Solicitações de Pagamento para Superintendência Financeira (SUFIN); 5 - A SUFIN efetiva o pagamento da bolsa ou auxílio.
<b>Natureza do Risco</b>	Fraude
<b>Possíveis Causas</b>	1 - Alteração da listagem encaminhada, incluindo ou excluindo nomes na lista; 2 - Alteração do valor do pagamento devido;
<b>Efeitos/Consequências</b>	1 - Realização de pagamentos indevidos; 2 - Não efetivação de pagamento para quem é devido; 3 - Efetivação de pagamento com valor incorreto;
<b>Identificação dos Controles Existentes</b>	1 - Gestão dos recursos com ética; 2 - Transparência do processo,

	3 - Prestação de contas dos pagamentos efetuados; 4 - Checagem do número de matrícula pra verificar se o beneficiário é estudante da UFFS e se possui a matrícula ativa,
<b>Controles Propostos / Ações Propostas</b>	-
<b>Prazo para implementação (novos controles)</b>	-
<b>Sector Responsável</b>	Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)

## 5. MONITORAMENTO

O monitoramento contínuo do Programa de Integridade e, mais especificamente, do Plano de Integridade, visa o mapeamento dos processos nos quais há riscos de integridade, com definição de etapas e fluxos, além do acompanhamento dos controles internos existentes e previstos. O monitoramento possibilitará avaliar a efetividade dos resultados alcançados com o Programa de Integridade na Universidade Federal da Fronteira Sul.

Esse monitoramento permite identificar se as medidas propostas e implementadas estão realmente surtindo os efeitos necessários para minimizar e/ou eliminar os riscos à integridade. Deste modo, falhas ou fragilidades podem ser corrigidas tempestivamente, proporcionando maior efetividade do Plano de Integridade.

A instituição está sujeita a mudanças no cenário dos riscos identificados anteriormente e é por meio de uma política de monitoramento contínuo e sistêmico que será possível identificar novos riscos, áreas ou processos em que possam ocorrer quebras de integridade, bem como redefinir a priorização dos riscos já identificados.



## ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE

### Comitê de Gestão de Integridade

Luiz Victor Pittella Siqueira (Presidente)  
Ana Paula Balestrin (Membro)  
Karen Benetti (Membro)  
Sergio Begnini (Membro)

### Revisores

Ana Paula Balestrin  
Márcio Luft  
Sergio Begnini

### Alta Gestão (Reitoria)

Jaime Giolo (Reitor)  
Antonio Inácio Andrioli (Vice-Reitor)  
Stefani Daiana Kreutz (Chefe de Gabinete)  
João Alfredo Braida (Pró-Reitor de Graduação)  
Péricles Luiz Brustolin (Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura)  
Joviles Vítório Trevisol (Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação)  
Charles Albino Schultz (Pró-Reitor de Planejamento)  
Marcelo Recktenvald (Pró-Reitor de Gestão de Pessoas)  
Darlan Christiano Kroth (Pró-Reitor de Assuntos Estudantis)  
Emerson Neves da Silva (Pró-Reitor de Extensão e Cultura)  
Claunir Pavan (Secretaria Especial de Tecnologia da Informação)  
Rodrigo Emmer (Secretaria Especial de Obras)  
Cladis Juliana Lutinski (Secretaria Especial de Laboratórios)

**Contatos:** Comitê de Gestão de Integridade da Universidade Federal da Fronteira Sul [integridade@uffs.edu.br](mailto:integridade@uffs.edu.br); Fone: (49) 2049-3760.