

**Tipo de Auditoria:** Operacional

**Assunto:** Auditoria para avaliar o gerenciamento do espaço físico das salas de aula da UnB.

**Relatório n.º:** 005/2024/AUD.

## RELATÓRIO DE AUDITORIA

Magnífica Reitora,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 004/2024 (10759206), Processo SEI n.º 23106.000103/2024-72, apresentamos os resultados dos exames realizados para avaliar as ações relacionadas ao gerenciamento do espaço físico das salas de aula da UnB. Esta avaliação está vinculada à Ação de Auditoria n.º 004, conforme previsto no Plano Anual de Auditoria Interna para o ano de 2024..

### 1. **INTRODUÇÃO**

A auditoria foi realizada em observância às normas de auditoria aplicáveis ao Setor Público Federal.

Nenhuma restrição ou limitação foi imposta à realização do trabalho.

#### 1.1. **Visão geral do objeto**

A presente Ação de Auditoria acerca do gerenciamento do espaço físico relativa às salas de aula encontra-se prevista no Plano de Auditoria Interna da Universidade de Brasília de 2024. Nesta auditoria, optou-se por verificar os procedimentos relacionados ao ensalamento das salas de aula de uso comum da UnB.

Ademais, o tema em voga envolveu diretamente as competências exercidas pelas Unidades: Prefeitura do Campus (PRC); Decanato de Graduação (DEG), Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), Secretaria de Administração Acadêmica (SAA), Decanato de Pós Graduação (DGP) e Secretaria de Infraestrutura (INFRA).

#### 1.2. **Objetivo geral**

Avaliar o gerenciamento do espaço físico referente às salas de aula de uso comum da UnB.

#### 1.3. **Questões de auditoria**

As seguintes questões de auditoria e subquestões foram elaboradas com base no objetivo desta atividade, sendo elas:

##### Solicitação de Auditoria n.º 01 (11688368):

1. Descreva a participação da sua respectiva Unidade no processo de gerenciamento de espaço relativo ao ensalamento. **(PRC/DIRAE/GEC; DEG/DTG; STI; SAA e DPG)**

2. O sistema de ensalamento (SIGEN) é utilizado para o processo de ensalamento de aulas da graduação e de pós-graduação? No caso de o referido sistema não ser utilizado na pós-graduação, explique a razão pela qual o seu uso não é realizado. **(STI e DPG)**

3. Há períodos com maior demanda para o ensalamento de turmas? Em caso positivo, quais são os dias e horários que apresentam maior demanda? **(PRC/DIRAE/GEC)**

4. Há períodos com menor demanda para o ensalamento de turmas? Em caso positivo, quais dias e horários em que são verificadas salas de aula ociosas, mas que estariam disponíveis para ministração de aulas? **(PRC/DIRAE/GEC)**

5. A Unidade tem conhecimento do inventário que contém o mapeamento de todas as salas (de uso comum ou não) disponíveis para a ministração de aulas de graduação e pós-graduação? **(PRC/DIRAE/GEC; DEG/CTG; STI; SAA e DPG)**

6. Quais as boas práticas que estão sendo realizadas pela Unidade acerca do gerenciamento do ensalamento na Universidade de Brasília (UnB)? **(PRC/DIRAE/GEC; DEG/DTG; STI; SAA e DPG)**

##### Solicitação de Auditoria n.º 02 dirigida à INFRA (11699436):

1. Descreva a participação da sua respectiva Unidade no processo de gerenciamento de espaço relativo ao ensalamento.

2. Onde está localizado o inventário que contém a disposição das salas de aula de uso comum e as salas de aula das faculdades e institutos da Universidade de Brasília (UnB)?

3. Quando ocorreu a última atualização do inventário das salas de aula de uso comum e das salas de aula das faculdades e institutos da Universidade de Brasília?

4. Quais as boas práticas que estão sendo realizadas pela INFRA no tocante ao gerenciamento do ensalamento na UnB?

##### Solicitação de Auditoria n.º 03 dirigida à PRC (11871444):

1. Quais as intercorrências mais comuns são observadas durante no processo de ensalamento?

2. Quantas salas/anfiteatros e demais espaços são disponibilizados para o ensalamento de turmas no Campus Darcy Ribeiro?

2.1 Qual a quantidade de turmas a serem alocadas nos respectivos locais?

3. Os prazos para a solicitação de alocação de turmas vêm sendo observado pelas Unidades solicitantes?

#### 1.4. Metodologia

Nesta auditoria, foram empregadas as técnicas de análise documental, indagação e inspeção.

O Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal define análise documental, no item 4.3.4.6.3, como a “comprovação das transações que, por exigências legais, comerciais ou de controle, são evidenciadas por documentos, a exemplo de faturas, notas fiscais, certidões, portarias, declarações etc.”.

A indagação escrita ou oral (entrevista), conforme o item 4.3.4.6.5 do mesmo manual, "consiste na formulação de perguntas com a finalidade de obter informações, dados e explicações que contribuam efetivamente para o alcance dos objetivos do trabalho de auditoria”.

O manual, no item 4.3.4.6.1, também define a inspeção como “a verificação de registros, de documentos ou de ativos, que proporcionará ao auditor interno governamental a formação de opinião quanto à existência física do objeto ou do item examinado”. Essa técnica permite ao auditor obter evidências sobre a condição dos bens tangíveis, confirmando não apenas sua presença, mas também se estão em condições adequadas de uso.

Informações e evidências documentais foram solicitadas para responder às questões de auditoria conforme especificado na seção 1.3.

Adicionalmente, foi selecionada uma amostra de locais onde foram realizadas inspeções físicas para verificar a utilização de salas de aula de uso comum.

A técnica de inspeção consistiu em verificar a ocupação das salas de aula de uso comum na terça-feira, no horário de 10h às 11h50, por ser considerado um dos horários com maior demanda para o ensalamento de turmas.

As fontes de informação utilizadas foram as respostas às Solicitação de Auditoria n.º 01 (11688368), n.º 2 (11699436) e n.º 3 (11871444) constantes do processo SEI n.º 23106.035012/2024-58, bem como o resultado das inspeções físicas realizadas.

#### 1.5. Unidades envolvidas

PRC, DEG, DPG, STI, INFRA e SAA.

## 2. RESULTADOS DA AUDITORIA

Os resultados da análise desta Auditoria Interna, baseados nos exames realizados, são apresentados a seguir.

### 2.1. INFORMAÇÃO: Participação das respectivas Unidades no processo de gerenciamento de espaço relativo ao ensalamento.

#### 2.1.1. Descrição sumária

A equipe de auditoria solicitou informações acerca da participação de cada Unidade no gerenciamento do espaço relativo ao ensalamento.

Em relação ao primeiro questionamento da Solicitação de Auditoria n.º 01 (11688368), que buscou informações sobre a participação das respectivas unidades no processo de gerenciamento de espaço relativo ao ensalamento, tem-se a manifestação das unidades:

A STI informou que *disponibiliza ferramentas de automação (sistema) para atender aos requisitos e normas estabelecidos pelos setores responsáveis pela gestão dos espaços físicos* (SEI n. 11711673).

A PRC informou que a unidade denominada "Gerência dos Espaços de Uso Comum" *é responsável pela alocação de disciplinas que não são contempladas de forma automatizada durante o processo de Ensalamento (disciplinas residuais)*, bem como realiza **ajustes pontuais**, conforme solicitação de Coordenadores e/ou professores, para as disciplinas que necessitam de alteração nos espaços físicos (SEI n. 11747685).

O DPG informou que não participa do gerenciamento de salas (SEI n. 11750360).

A SAA comunicou que *não atua em nenhum procedimento para ensalamento realizado pela PRC, inclusive não tem acesso ao sistema utilizado para essa finalidade* (SEI n. 11751937).

O DEG atua auxiliando a PRC nos aspectos acadêmicos que possam impactar o processo de ensalamento, com recomendações sobre os critérios e procedimentos para a distribuição e priorização das demandas das unidades acadêmicas pelas salas de uso comum (SEI n. 11793125).

Por sua vez, a INFRA também informou que não participa do processo de ensalamento (SEI n. 11832436).

Sendo assim, com base nas respostas encaminhadas a esta Auditoria Interna, depreende-se que é necessário estabelecer, de forma objetiva, as competências das áreas envolvidas no processo de alocação de turmas no Campus Darcy Ribeiro, uma vez que não resta delineada a participação de cada Unidade envolvida direta ou indiretamente no decorrer do processo de ensalamento.

### 2.2. INFORMAÇÃO: Sistema de Ensalamento (SIGEN) utilizado apenas no processo de ensalamento de aulas da graduação.

#### 2.2.1. Descrição sumária

Em relação ao segundo questionamento da Solicitação de Auditoria n.º 01 (11688368), que solicitou informações sobre a abrangência do ensalamento, se contempla as aulas da graduação e de pós-graduação, a STI informou que as regras de negócio do SIGEN foram definidas pelo Decanato de Ensino de Graduação e que, posteriormente, a gestão do sistema foi transferida para a PRC. Ademais, acrescentou que a PRC e DEG atuam em parceria para eventuais definições/alterações das regras de priorização de alocação dos espaços comuns geridos pela PRC (SEI n. 11711673).

O DPG informou que não utiliza o Sistema de Ensalamento (SIGEN), e que o sistema não é utilizado devido ao fato de a unidade não participar do gerenciamento de salas, conforme disposto no SEI n. 11750360.

Diante do exposto, verificou-se que, o Sistema de Ensalamento (SIGEN) contempla apenas disciplinas da graduação. As disciplinas de pós-graduação são alocadas em suas respectivas Faculdades e Institutos, não havendo uma interlocução entre as unidades para o uso e gerenciamento das salas para as disciplinas da pós-graduação.

### 2.3. INFORMAÇÃO: Existência de períodos com maior e menor demanda para ensalamento de turmas.

#### 2.3.1. Descrição sumária

Em relação ao terceiro e quarto questionamento da Solicitação de Auditoria n.º 01 (11688368), que buscou compreender a demanda pelo uso das salas, se há períodos com maior e menor demanda para o ensalamento de turmas, bem como os dias e horários que apresentam maior e menor demanda, a PRC encaminhou as seguintes informações (SEI n.º 11747685):

**Horários com demanda mais elevada**

**Matutino:** de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 11h50.  
**Vespertino:** de segunda a quinta-feira, das 14h00 às 15h50.  
**Noturno:** de segunda a quinta-feira, das 19h00 às 20h40.

#### Horários com menor demanda

**Matutino:** de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 09h50.

**Vespertino:** de segunda a sexta-feira, das 16h00 às 17h50. Na sexta-feira à tarde, a utilização das salas dos espaços de uso comum é muito baixa.

**Noturno:** de segunda a sexta-feira, das 20h50 às 22h40. Na sexta-feira à noite, a utilização das salas de aulas de uso comum é significativamente baixa.

Quanto às ministrações de aulas aos sábados, se comparado aos demais dias da semana, a utilização dos espaços pelos cursos de graduação é mínima.

Diante desta manifestação, esta AUD realizou inspeção física, em prédios compostos por salas de aulas para uso comum. A equipe de auditoria foi a campo nos dias 22/10/2024 e 29/10/2024, ambos em uma terça-feira, entre os horários de 10h20 e 11h35 nos Blocos de Sala de Aula Norte (BSAN) e Sul (BSAS), bem como no Pavilhão João Calmon (PJC).

Durante as visitas *in loco*, no Bloco de Salas de Aula Sul (BSA Sul) havia quatro salas vazias; no Bloco de Salas de Aula Norte (BSA Norte) foram encontradas cinco salas vazias e no Pavilhão João Calmon duas salas vazias, resultando em um total de 11 salas vazias nos três blocos visitados nos dias 22 e 29/10/2024, no período da manhã, entre os horários de 10h20 e 11h35. Sendo, em ambas as datas, horário de pico para uso das salas de uso comum, de acordo com o documento SEI 11811363, o qual informou que o período matutino, de segunda a sexta-feira, das 10h00 às 11h50, é um dos horários mais concorridos nos Espaços de Uso Comum. Registra-se que todos os QR Codes das salas de aula identificadas como sem uso foram conferidos pela equipe de auditoria.

As salas de aula que não estavam sendo utilizadas no período da inspeção foram as detalhadas a seguir:

Salas Vazias (22 e 29/10/2024)		
BSA SUL	BSA NORTE	PJC
BT 34/10	A1 07/08	BT 108
BT 47/10	A1 07/11	BT 133
BT 47/13	A1 07/19	
B2 21/14	AT 41/41	
	AT 49/41	

Fonte: Elaboração própria.

## 2.4. INFORMAÇÃO: Existência de mapeamento de todas as salas (de uso comum ou não) disponíveis para a ministração de aulas de graduação e pós-graduação.

### 2.4.1. Descrição sumária

Em relação ao quinto questionamento da Solicitação de Auditoria n.º 01 (11688368), que questionou se as unidades têm conhecimento de um inventário que incluía o mapeamento de todas as salas (de uso comum ou não) disponíveis para a ministração de aulas de graduação e pós-graduação, a PRC (SEI 11811363), o DEG (SEI 11793125) e a STI (SEI 11711673) informaram ter gerência apenas dos espaços de uso comum disponibilizados para o ensalamento das disciplinas da graduação. O DPG (SEI 11750360) e a SAA (SEI 11751937) afirmam não ter gerenciamento de espaços para o ensalamento, por não participarem do referido processo.

Complementarmente, a INFRA informou, por meio do Despacho SEI 11832436, que tem buscado meios para modernizar o sistema de cadastro, com destaque para o EDITAL 01/2024 - Projeto de construção e implantação Institucional da Plataforma WebGIS de Gestão dos Espaços Físicos: InfraGeo, que tem por finalidade "construir infraestruturas de dados, realizar etapas de limpeza, inserção e cadastro em tais bases e disponibilizar em Plataformas Web, utilizando webservices, da localização e distribuição geográfica das salas dos Campi UnB (Darci, FUP, FGA e FCE) além de fornecer informações dos componentes existentes como: área, pé direito, tipo de pavimentação, revestimento, iluminação, equipamentos eletrônicos, quantidade de cadeiras, tipo e dimensões das portas e janelas, estado de conservação da pintura, entre outros".

Diante do exposto, ficou evidente a necessidade de se realizar o levantamento atualizado do mapa de salas da UnB, no sentido de viabilizar o gerenciamento do uso dessas salas, posto que tais informações indicarão possíveis espaços inutilizados. Tal mapeamento ao compreender, também, a verificação das condições de uso das salas, podem identificar eventuais necessidades de adequações e/ou reformas para o adequado uso das salas de aulas.

## 2.5. INFORMAÇÃO: Intercorrências mais comuns observadas durante o processo de ensalamento.

### 2.5.1. Descrição sumária

Diante da Solicitação de Auditoria n.º 03 dirigida à PRC (11871444), que solicitou informações sobre eventuais intercorrências observadas durante no processo de ensalamento, a PRC pontuou as seguintes intercorrências mais usuais (SEI 11947738), quais sejam:

- A alta demanda por disciplinas em horários específicos (segunda a quinta, de 10h00 às 11h50), o que torna inviável a alocação de todas as turmas nos espaços administrados pela Prefeitura da UnB;
- O preenchimento incorreto do campo "local" no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) por usuários externos a esta Gerência, o que ocasiona conflitos e ocupação indevida dos espaços;
- O aumento da oferta e alteração de componentes curriculares após a divulgação dos resultados;
- A junção de turmas fora do prazo estabelecido, o que impede os ajustes necessários;
- A supressão histórica de salas administradas pela Prefeitura da UnB; e
- A interoperabilidade mínima entre os Sistemas SIGAA e Sistema de Ensalameto.

Assim, percebe-se que a seletividade por dias e horários específicos é fator dificultador para o ensalamento, contudo, mesmo diante desta situação, a constatação da existência de salas vazias nesses dias e horários (conforme detalhado no item 2.3 deste documento) reforça a necessidade de se realizar um mapa de sala que poderá trazer soluções em curto, médio e longo prazo.

Ademais, de acordo com a PRC (SEI n. 11947738), estão disponíveis para a alocação de turmas 180 (cento e oitenta) salas de aula com diferentes capacidades e infraestruturas. Em acréscimo, a referida Unidade registrou que nos últimos semestres houve uma supressão de 14 (quatorze) espaços (vide processos 23106.034972/2023-10 e 23106.008803/2024-13). A unidade informou ainda que, no segundo semestre de 2024, das 2.374 disciplinas, 120 (cento e vinte) ficaram sem alocação nos espaços de uso Comum. (Arquivo - Processo de Ensalameto - 2024/02 - 11953682);

Em relação à parte sistêmica, identificou-se que o preenchimento inadequado do campo "local" no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) por usuários externos à PRC, ocasiona conflitos durante o período de ensalamento das disciplinas.

### 3. **CONSTATAÇÃO**

#### 3.1. **CONSTATAÇÃO: Impossibilidade de alocação de turmas no semestre letivo.**

##### 3.1.1. **Descrição Sumária**

Em razão de haver uma crítica demanda para alocação de turmas (Despacho PRC/DIRAE/COGE/GEC, SEI 11947738), principalmente no horário de 10h00 às 11h50 (segunda a quinta) a PRC informou que torna-se inviável alocar todas as turmas solicitantes nos respectivos dias e horário.

##### 3.1.2. **CAUSAS E EFEITOS**

No semestre atual 120 (cento e vinte) turmas ficaram sem alocação nos espaços de uso comum.

#### 3.2. **CONSTATAÇÃO: Inconsistências geradas pelo preenchimento inadequado do campo "local" no Sistema SIGAA.**

##### 3.2.1. **Descrição Sumária**

Conflitos na alocação de espaços em decorrência do preenchimento do campo "local" no SIGAA.

##### 3.2.2. **CAUSAS E EFEITOS**

Conflitos e ocupação indevida dos espaços.

#### 3.3. **CONSTATAÇÃO: Supressão do número de locais de uso comum para a alocação de turmas.**

##### 3.3.1. **Descrição Sumária**

Nos semestres 2024/1 e 2024/2 foram removidos 14 (quatorze) espaços que antes eram reservados para alocação de turmas (Processos SEI 23106.034972/2023-10 e SEI 23106.008803/2024-13).

##### 3.3.2. **CAUSAS E EFEITOS**

Aumento na dificuldade de alocação de turmas.

#### 3.4. **CONSTATAÇÃO: Salas de aula vazias em horários de alta demanda.**

##### 3.4.1. **Descrição Sumária**

A partir da visita em campo, nos Blocos de Salas de Aula Norte e Sul (BSA Norte e Sul) e no Pavilhão João Calmon (PJC), as auditoras obtiveram as seguintes constatações:

Salas Vazias (22 e 29/10/2024)		
BSA SUL	BSA NORTE	PJC
BT 34/10	A1 07/08	BT 108
BT 47/10	A1 07/11	BT 133
BT 47/13	A1 07/19	
B2 21/14	AT 41/41	
	AT 49/41	

Fonte: Elaboração própria.

##### 3.4.2. **CAUSAS E EFEITOS**

O Coordenador(a) de Curso de Graduação ou Secretário(a) de Unidade Acadêmica que reserva salas de uso comum por meio do Sistema de Ensalamento – SIGEN e não utiliza nos dias e horários programados, deve comunicar formalmente (via SEI), à Gerência dos Espaços de Uso Comum (PRC/DIRAE/COGE/GEC), justificando o motivo pelo qual o espaço não foi utilizado. Caso não comunique e as salas reservadas fiquem vazias outras turmas podem ficar sem sala para assistirem aula, conforme consta na Circular nº 0018/2024/PRC (SEI 23106.105357/2021-86).

### 4. **BOAS PRÁTICAS**

Ainda, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 01 SEI n.º 11688368, foi perguntado para as unidades PRC, DEG, STI, SAA e DPG se foram implementadas boas práticas no que se refere ao gerenciamento do ensalamento na Universidade de Brasília (UnB)

A STI, por meio do Despacho SEI 11711673, informou que a responsabilidade deles no que concerne ao ensalamento se restringe a aplicar as regras de negócio no SIGEN e que toda a definição sobre priorização, espaços disponíveis, capacidade dos espaços são geridos pela PRC.

O DPG, por meio do Despacho SEI 11750360, informou que não participa do gerenciamento de salas.

A SAA, por meio do SEI 11751937, informou que a unidade SAA/CCC atua no apoio às unidades acadêmicas em ajustes pontuais relacionados a criações ou alterações de turmas no período de preparação de ofertas e também ao decorrer do semestre letivo. Ao final do período de espelhamento de turmas ofertadas do sistema SIGAA para o SIGEN, a SAA/CCC procede com alterações em turmas ou novas criações de turmas somente mediante indicação de sala própria da unidade acadêmica ou consulta prévia da unidade acadêmica à PRC/DIRAE/COGE/GEC.

O DEG, por meio do Despacho SEI 11793125, informou que tem procurado fornecer o máximo de informações sobre os aspectos acadêmicos que possam auxiliar a PRC no processo de ensalamento, se colocando a disposição para contribuir com as discussões para melhoria do processo, além de auxiliar na divulgação junto às coordenações de graduação nos canais de comunicação mais utilizados. Destacou, ainda, que, recentemente, definiram protocolo junto à SAA para que as solicitações de alterações na lista de oferta (novas turmas, alterações de horários etc.) realizadas fora dos cronogramas de oferta e ensalamento somente fossem executadas pela SAA com a indicação de sala de aula de gestão própria da unidade acadêmica ou de uso comum (com a anuência da PRC), de forma a evitar que turmas fiquem sem sala de aula.

A PRC, por meio do Despacho SEI 11811363, destacou como parte das melhorias implementadas pela Prefeitura, a implementação e divulgação do cronograma de alocação, que já vem permitindo um planejamento eficaz das ações e minimizando possíveis situações que poderiam impactar o bom andamento dos semestres. Além disso, já disponibilizam em seus canais de comunicação um manual de uso do Sistema de Ensalamento (feito pela Gerência dos Espaços de Uso Comum), que visa evitar erros em seu manuseio, bem como a implementação de QR Codes nas salas de aulas administradas pela Prefeitura, que possibilita o acompanhamento em tempo real da utilização destes espaços durante o semestre corrente.

A INFRA, por meio do Despacho SEI 11832436, ressaltou que não participa do processo de ensalamento. Porém, informa, que, a Secretaria de Infraestrutura tem buscado meios para modernizar o sistema de cadastro, com destaque para o [EDITAL 01/2024 - Projeto de construção e implantação Institucional da Plataforma WebGIS de Gestão dos Espaços Físicos: InfraGeo](#), que tem por finalidade:

*O projeto tem por objetivo construir infraestruturas de dados, realizar etapas de limpeza, inserção e cadastro em tais bases e disponibilizar em Plataformas Web, utilizando webservices, da localização e distribuição geográfica das salas dos Campi UnB (Darci, FUP, FGA e FCE) além de fornecer informações dos componentes existentes como: área, pé direito, tipo de pavimentação, revestimento, iluminação, equipamentos eletrônicos, quantidade de cadeiras, tipo e dimensões das portas e janelas, estado de conservação da pintura, entre outros.*

Nesse sentido, destaca-se a implementação de QR Codes nas salas de aula administradas pela Prefeitura, o que possibilita maior transparência e informação na orientação aos usuários.

## 5. RECOMENDAÇÕES

Diante das constatações apresentados, propõem-se as recomendações a seguir à Magnífica Reitora para que seja aprimorado, no âmbito da Universidade, procedimentos gerenciais que permitam mitigar os riscos no processo de ensalamento na UnB.

### 5.1. RECOMENDAÇÃO 01 (PRC)

Realizar Grupo de Trabalho (GT) para aprimorar o processo de ensalamento, com as áreas envolvidas direta ou indiretamente (PRC, DEG, SAA, STI e INFRA), a fim de buscarem sanear, conjuntamente, as intercorrências mais comuns envolvendo o gerenciamento de salas de aula para fins de alocação de disciplinas no Campus Darcy Ribeiro. Ao final dos trabalhos, o GT deverá apresentar relatório final com o resultado de suas ações.

#### 5.1.1. Manifestação dos gestores

Inicialmente, a AUD encaminhou às Unidades PRC/GEC; DEG/DTG; STI; SAA; DPG; INFRA, VRT e VRT/INFRA o Relatório Preliminar de Auditoria n.º 05 de 2024 (SEI n.º 12141243) com os achados de auditoria, bem como uma Recomendação proposta e, na mesma oportunidade, solicitou a manifestação das respectivas áreas no prazo de 30 dias a partir do recebimento (a demanda foi encaminhada no dia 09.12.2024). Por conseguinte, as seguintes Unidades encaminharam suas manifestações consoante a seguir:

##### STI/DSI

A Secretaria de Tecnologia da Informação não se manifestou no tocante ao teor do Relatório de Auditoria preliminar encaminhado, mas, em seu turno, anexou um fluxograma (SEI n.º 12181355) e no Despacho STI/DSI (SEI n.º 12181359) destacou que o *processo automático* [de ensalamento] *faz o cruzamento de solicitação da turma baseada na oferta x espaço disponibilizado/ capacidade, seguindo critérios.*

##### SAA/DIR

A Secretaria de Administração Acadêmica manifestou sua concordância com o Relatório de Auditoria e informou que o Grupo de Trabalho sugerido pela Auditoria foi implementado sob a presidência do Vice-Reitor (Despacho SEI n.º 12209270).

##### PRC

A Prefeitura do Campus também manifestou sua concordância com o Relatório apresentado e, em acréscimo, informou que o Grupo de Trabalho está *buscando espaços ociosos em parte das edificações da UnB para atender ao aumento da capacidade de salas, podendo disponibilizar a INFRA para adequações* (Despacho SEI n.º 12230028).

##### DEG

Em consonância com as outras Unidades citadas, o Decanato de Graduação também concordou com o teor do Relatório de Auditoria (Despacho SEI n.º 12236046).

#### 5.1.2. Manifestação da AUD

Diante do exposto, a equipe de auditoria reconhece que as unidades já iniciaram gestões no sentido do atendimento da recomendação. Desta feita, mantém a recomendação para monitoramento quando da finalização das atividades do Grupo de Trabalho em andamento.

## 6. CONCLUSÃO

A presente auditoria teve como objetivo avaliar o gerenciamento físico do espaço referente às salas de aula de uso comum da UnB.

No decorrer do presente trabalho, foram enviadas três solicitações de auditorias para as áreas envolvidas, sendo elas Prefeitura do Campus (PRC); Decanato de Graduação (DEG), Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), Secretaria de Administração Acadêmica (SAA), Decanato de Pós Graduação (DGP) e Secretaria de Infraestrutura (INFRA), que retornaram repassando todas as informações acerca do processo de ensalamento das áreas comum na UnB.

A partir das informações obtidas com as áreas envolvidas foi possível obter quatro constatações que formam gargalos no processo de ensalamento das áreas comuns da UnB, são elas:

- 1 - Impossibilidade de alocação de turmas no semestre letivo;
- 2 - Inconsistências geradas pelo preenchimento inadequado do campo "local" no SIGAA;
- 3 - Supressão do número de locais de uso comum para a alocação de turmas; e
- 4 - Salas de aula vazias em horários de alta demanda.

Nesse sentido, a partir das constatações evidenciadas acima, esta equipe de auditoria interna propôs uma recomendação para melhor fluidez do processo de ensalamento da UnB e diminuição dos riscos de turmas ficarem sem alocação nos espaços de uso comum.

Andreia Costa Lima  
Auditora da Auditoria Interna  
Matrícula UnB 1105566

Helen Carolina Cordeiro  
Auditora da Auditoria Interna  
Matrícula UnB 1072728

De acordo, encaminhe-se para conhecimento da Magnífica Reitora da UnB.

Betânia Moraes Goudinho de Sousa  
Auditora-Chefe Adjunta da Auditoria Interna  
Matrícula UnB 1052250

Nara Cristina Ferreira Mendes  
Auditora-Chefe da Auditoria Interna  
Matrícula UnB 1051954

---



Documento assinado eletronicamente por **Nara Cristina Ferreira Mendes, Auditor(a) Chefe da Auditoria Interna**, em 29/01/2025, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

---



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Costa Lima, Auditor(a) da Auditoria Interna**, em 29/01/2025, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

---



Documento assinado eletronicamente por **Betânia Moraes Goudinho, Auditor(a) Chefe Adjunto(a) da Auditoria Interna**, em 29/01/2025, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **12319486** e o código CRC **DDB48EB8**.

---