



PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010

MARÇO/2011



PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2010

Relatório de Gestão do exercício de 2010, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 e da Portaria-TCU nº 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno.

Unidades Consolidadas: *Campus* Sede Chapecó – SC, *Campus* Erechim-RS, *Campus* de Laranjeiras do Sul-PR, *Campus* de Cerro Largo-PR, *Campus* de Realeza-RS.

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

COEPE – Conferencia de Pesquisa, Ensino e Extensão

CONSUNI – Conselho Universitário

DACC – Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios da UFFS

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas da UFFS

DSG – Departamento de Serviços Gerais da UFFS

ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio

FNDE – Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educao

LOA – Lei Orçamentária Anual

MEC – Ministério da Educao

PROEC – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduao

PROPEPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduao

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento

SIAFI – Sistema Integrado da Administrao Financeira do Governo Federal

UFFS – Universidade Federal da Fronteira Sul

UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina

UJ – Unidade Jurisdicionada



LISTA DE FIGURAS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Figura I – Organograma da UFFS.....	9



LISTA DE QUADROS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Quadro I – Identificação das UJ no Relatório de gestão consolidado.....	23
Quadro II - Execução física da ação 125C.....	27
Quadro III – Movimentação Orçamentária por Grupo da Despesa.....	34
Quadro IV – Despesa por modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação...35	
Quadro V – Despesas Correntes por grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação.....	35
Quadro VI – Despesa de Capital por Grupo e Elementos de Despesa por créditos recebidos pela UJ por Movimentação.....	36
Quadro VII – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Fornecedores por Insuf. De Créditos/Recursos.....	37
Quadro VIII - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Pessoal a Pg por Insuf de Créditos/Recursos.....	37
Quadro IX - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Encargos por Insuf. De Créditos/Recursos.....	37
Quadro X - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Obrig. Tribut. Por Insuf. De Créditos/Recursos.....	38
Quadro XI - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Deb. Diversos por Insuf. De Créditos/Recursos.....	38
Quadro XII – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	39
Quadro XIII – Composição do Quadro de Recursos Humanos.....	40
Quadro XIV – Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2010.....	41
Quadro XV – Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade – Situação apurada em 31/12/2010.....	41
Quadro XVI – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	42
Quadro XVII – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	42
Quadro XVIII – Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra.....	43
Quadro XIX – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	45

Quadro XX – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	46
Quadro XXI – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	46
Quadro XXII – Resumo dos instrumentos de transferências que vigerão em 2011 e exercícios seguintes	47
Quadro XXIII – Sistema de controle Interno.....	52
Quadro XXIV – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	54
Quadro XXV – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	56
Quadro XXVI – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	56
Quadro XXVII – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ – <i>Campus</i> de Cerro Largo Quadro.....	57
XXVIII – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ – <i>Campus</i> de Chapecó.....	57
Quadro XXIX – Gestão da TI.....	59
Quadro XXX – Relatório de cumprimento das recomendações do Órgão de Controle Interno.....	61
Quadro XXXI – Declaração do contador com ressalva.....	62
Quadro XXXII – Indicadores Primários.....	63
Quadro XXXIII – Indicadores Decisão TCU 408/2002.....	63
Quadro XXXIV – Relação de Projetos.....	65

LISTA DE TABELAS

<u>Título</u>	<u>Página</u>
Tabela I – Dados do Processo Seletivo.....	28
Tabela II – Matrículas/ <i>Campus</i>	28
Tabela III – Bolsa Graduação.....	28
Tabela IV – Dados Produção Científica dos Docentes.....	28
Tabela V – Dados Grupos de Pesquisa.....	29
Tabela VI – Dados Atividades de extensão e cultura.....	29
Tabela VII – Infra- Estrutura.....	29
Tabela VIII – Docentes/especialização.....	30
Tabela IX – N° de alunos/Professor.....	30
Tabela X – Relação de cursos e inscritos.....	32

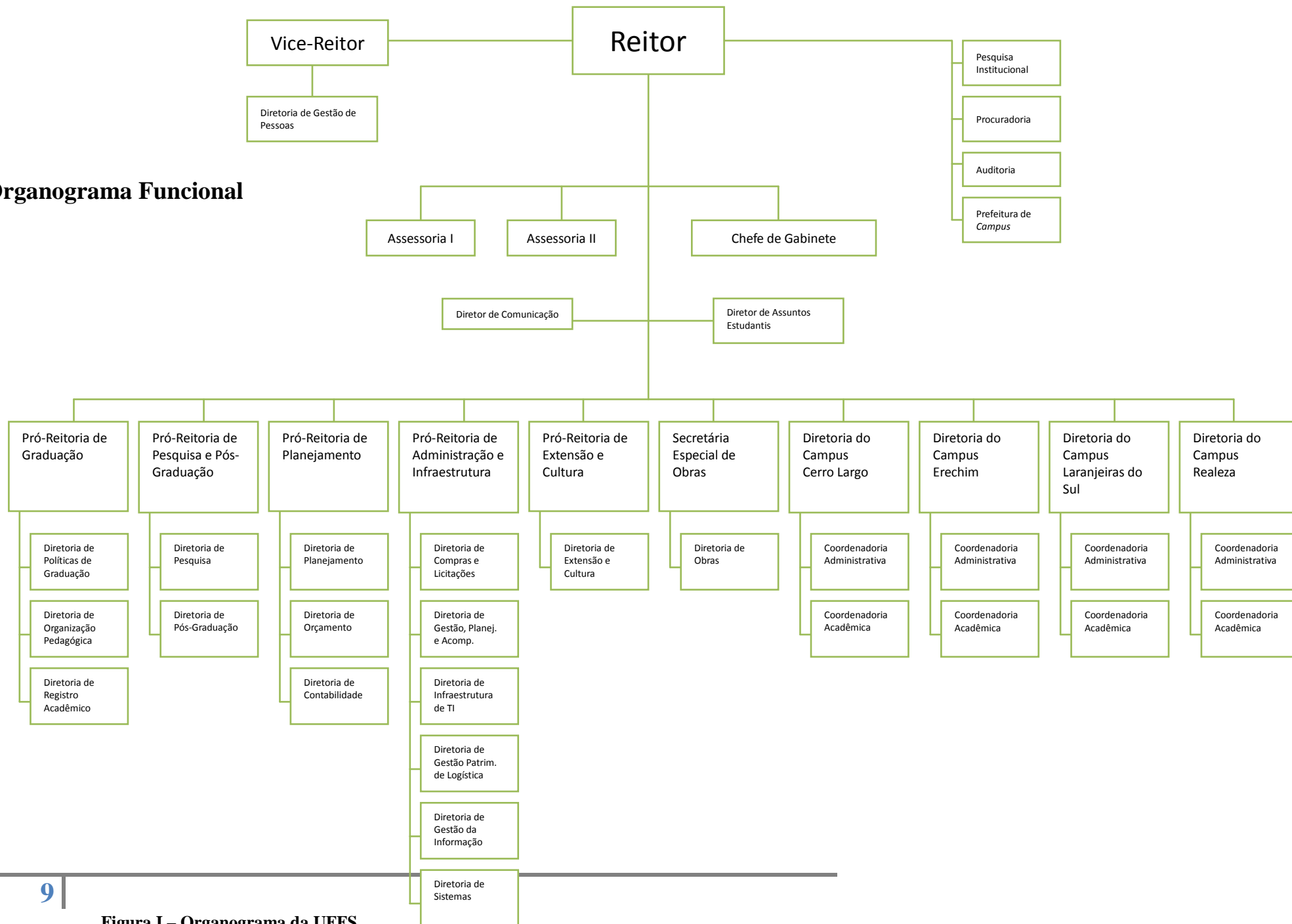


SUMÁRIO

Organograma Funcional	9
Competências e atribuições	10
INTRODUÇÃO	20
1. Informações de identificação da unidade jurisdicionada	23
2. Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade.....	25
2.1 Responsabilidades institucionais da unidade.....	25
2.1.1 Competência Institucional.....	25
2.1.2 Objetivos Estratégicos.....	25
2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais	26
2.3 Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade	27
2.3.1 Execução física das ações realizadas pela UJ	27
2.4 Desempenho Orçamentário e Financeiro	34
2.4.1 Programação Orçamentária das Despesas.....	34
2.4.2 Execução Orçamentária das Despesas	35
3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos o recursos.....	37
4. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores...39	
5. Informações sobre recursos humanos da UFFS	40
5.1 Composição do quadro de servidores ativos	40
5.2 Locação de Mão de obra mediante contratos de prestação de serviços	42
6. Transferências Efetuadas no Exercício	45
6.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010.....	45
6.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios.....	46
6.3 Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2011 e seguintes	47
7. Declaração referentes aos contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres.....	50
8. Informações sobre as declarações de bens e rendas.....	51
9. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ.....	52
10. Critérios de sustentabilidade ambiental.....	54
10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	54

11. Informações sobre a gestão de patrimônio imobiliário	56
12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ	59
13. Providências adotadas para atender as deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria de órgão de controle interno	61
14. Declaração do contador responsável	62
15. Indicadores de desempenho	63
16. Relação de Projetos	65
Resultados e Conclusões	66
ANEXO I.....	69
ANEXO II	73
ANEXO III.....	92
ANEXO IV.....	93
ANEXO V	94
ANEXO VI.....	95
ANEXO VII	96
ANEXO VIII.....	97

Organograma Funcional



Competências e atribuições

Reitor:

Representar a UFFS; Convocar e presidir o CONSUNI, somente com direito a voto de qualidade; Escolher, nomear, empossar e destituir pró-reitores e seus subordinados diretos, ocupantes de cargos de assessoramento e chefia de provimento em comissão; Nomear e empossar diretores de *campus*; Praticar os atos pertinentes ao provimento e vacância dos cargos do quadro da Universidade, bem como os relativos ao pessoal temporário; Expedir atos de lotação referentes à distribuição dos cargos de Magistério da Universidade; Supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade para assegurar sua regularidade, disciplina, decoro, eficiência e eficácia; Conferir graus, diplomas, títulos e dignidades universitárias, podendo, mediante ato próprio, delegar tais atribuições, inclusive em caráter permanente, a dirigentes universitários; Submeter ao CONSUNI propostas de políticas gerais, planejamento global e diretrizes orçamentárias para a UFFS; Apresentar, anualmente, ao CONSUNI, ouvido o Conselho Curador, a proposta orçamentária e a prestação de contas da Universidade; Encaminhar ao Conselho Curador projetos que envolvam utilização de fundos patrimoniais, operações de crédito e criação de fundos especiais, assim como doações e legados que criem encargos financeiros para a universidade; Assinar convênios, contratos, acordos e ajustes, inclusive os que incluam intervenção ou participação dos *Campi* Universitários ou Órgãos Suplementares; Delegar poderes ao Vice-Reitor, aos Pró-Reitores, aos Diretores de *Campi* e demais autoridades universitárias; Desempenhar outras atribuições não especificadas neste Estatuto, que esteja compreendidas na área de coordenação, fiscalização e superintendência das atividades universitárias; Vetar deliberação ou ato de Órgãos Colegiados Superiores da UFFS, submetendo-a (o) ao Conselho Universitário.

Vice-Reitor:

Substituir o Reitor nos afastamentos temporários e impedimentos eventuais; desempenhar as atribuições que a ele forem delegadas pelo Reitor; integrar o Conselho Universitário; cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentais, bem como as deliberações dos colegiados superiores.

Diretoria de Gestão de Pessoas

Coordenar a admissão e a movimentação de pessoas no âmbito da UFFS; Administrar a folha de pagamento, aposentadorias, pensões, exonerações, benefícios, licenças, capacitação e afastamentos; Gerenciar cadastro e arquivo; Avaliar desempenho e competências; Acompanhar o exercício funcional e o desenvolvimento de carreira; Proporcionar cuidados à saúde, segurança no trabalho e qualidade de vida; Viabilizar perícia médica; Gerir o clima organizacional.

Diretoria de Comunicação

Coordenar, executar e acompanhar a política e o plano de comunicação da UFFS; Sugerir e coordenar as ações de comunicação da UFFS; Produzir, gerenciar e divulgar as informações jornalísticas (texto, imagem e som) da UFFS em veículos internos e externos; Produzir e gerenciar as ações de publicidade da UFFS; Sugerir e gerenciar o posicionamento institucional nas

comunidades interna e externa; Propor e coordenar ações de fortalecimento da imagem institucional.

Chefe de gabinete:

A principal função da chefia do Gabinete é fazer fluir as decisões do Reitor, auxiliando-o na missão de cumprir as metas do plano de gestão proposto. A Chefia do gabinete tem sob sua responsabilidade a assistência direta e imediata ao Reitor, o relacionamento com todos os níveis de administração e com o público em geral, a transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Reitor, e ainda, a coordenação dos serviços de expediente, representação e divulgação, necessários ao funcionamento do órgão.

Assessor I:

Contribuir na elaboração da Legislação Universitária; Participar no processo de avaliação em período de Estágio Probatório para os Docentes; Acompanhamento do Reitor nas audiências; Desenvolver atividades diversas para as quais é solicitado; Acompanhar processos de avaliação de desempenho docente para progressão funcional; Participação nas reuniões administrativas; Participar na elaboração de editais e na coordenação de concursos públicos na UFFS; Mediar ações entre a Universidade tutora (UFSC) e a UFFS; Participar de reuniões de avaliação do processo de consolidação da UFFS; Acompanhar a publicação de editais/leis/portarias, que podem interferir no dia a dia da Instituição.

Assessor II:

Desenvolver e implantar uma usina de biogás, com as melhores tecnologias, para a geração em grande industrial de energias renováveis elétricas e térmicas para alimentar o *campus* da UFFS em construção no município de Chapecó/SC. Escrever o projeto para captação de recursos, além de acompanhar; organizar, negociar e selar parcerias relativo a disponibilidade de resíduos (biomassa) da pecuária e indústria de alimentos da região e terreno para a usina. Coordenar o projeto base e seus complementares (contratar e avaliar anteprojetos físicos, projeto ambiental, autorização CELESC para o transporte de energia, textos bases para licitações, coordenar licitação internacional, contratar tradução para projetos estrangeiros, coordenar equipe de avaliação dos projetos de licitações, coordenar equipe para compra de equipamentos. Buscar selar parcerias científicas nacionais e internacionais para acompanhamento/interação/consultorias às diferentes fases do projeto e interação com os cursos da academia. Formar e coordenar uma equipe de trabalho para o desenvolvimento do projeto: estagiários, engenheiro(s) assistente(s), tradutor, secretaria; Envolver o universo acadêmico dos curso de Eng. Ambiental e Energias Renováveis e Agronomia da UFFS/Chapecó as diferentes fases de projeto para permitir acompanhamento do projeto. Permitir/buscar a interação com o grupo técnico de projeto do *campus* Chapecó com relação a decisões técnicas referente à conexão elétrica da usina ao sistema contratado de alimentação elétrico do *campus* (CELESC; cabo de transmissão e alimentação; ponto de conexão; sistema).

Pesquisa Institucional

Responsáveis pelas informações institucionais inseridas no Sistema e-MEC e pelo acompanhamento dos processos de regulação de cursos de graduação presencial e EAD nos termos e prazos da Portaria Normativa 40/2007/MEC e legislação correlata; Pelas informações no Cadastro

e-MEC, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE; Pelo acompanhamento do processo de participação da IES no ENADE, fazendo (1) o recebimento e disseminação das informações oficiais provenientes do INEP, (2) o cadastro das informações dos coordenadores dos cursos avaliados no Sistema e-MEC, (3) no Sistema ENADE, o enquadramento dos cursos de graduação nas áreas de abrangência avaliadas, (4) o acompanhamento das inscrições dos estudantes habilitados ao exame; e (5) verificação da participação dos estudantes selecionados junto ao INEP (Relatório de Estudantes em Situação Regular); Pela prestação de informações, em nome da UFFS, quando solicitadas pelo MEC e seus órgãos vinculados, principalmente pela Diretoria de Regulação e Supervisão da Educação Superior e suas Coordenadorias, e pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira; Pelo Censo da Educação Superior.

Procuradoria Geral:

Representar a Universidade em juízo, sempre que esta for parte interessada; Assessorar o Reitor, diretamente ou através de pareceres e informações prestadas em processos por ele encaminhados à Procuradoria Geral; Manifestar-se sobre ordens e sentenças judiciais, orientando os setores competentes; Manifestar-se, quando necessário, sobre atos administrativos; Assessorar diretamente o Reitor em assuntos de natureza jurídica; Prestar assistência jurídica aos órgãos que integram a administração superior da Universidade, conforme dispuser o ato normativo competente; Manifestar-se sobre a instauração de processo sindicante ou administrativo disciplinar e sobre a regularidade dos procedimentos processuais, para decisão final do Reitor; Examinar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos internos da Universidade ou do seu interesse; Realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse da Universidade, quando solicitado pelo Reitor; Examinar minutas de contratos, convênios ou similares de interesse da Universidade, promovendo as correções necessárias com vistas à sua aprovação; Assessorar juridicamente Grupos de Trabalhos específicos, a juízo do Reitor; Manter arquivo atualizado sobre a legislação e jurisprudência referentes a assuntos de interesse da Universidade, divulgando-o no âmbito desta; Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à Universidade; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor.

Prefeitura de *Campus*:

Elaborar estudos e projetos de prédios e infra-estruturas nos "*campi*" ou fora deles quando do interesse da Universidade; Contratar, fiscalizar, executar e controlar obras e serviços de engenharia; Manter e conservar imóveis, equipamentos e veículos da universidade; Gerenciar transportes; Controlar ou operar os serviços públicos de água, energia e comunicações telefônicas; Zelar pela segurança do patrimônio da Universidade e das pessoas, nos seus "*campi*".

Auditoria Interna (AUDIN):

Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, de material, patrimonial, operacional e de pessoal, objetivando a eficiência, a eficácia, a efetividade e o cumprimento da legislação pertinente; Acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União; Auxiliar o Reitor na elaboração de relatórios e expedientes, relacionados com as diligências

promovidas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União; Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT; Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN; Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da Universidade e tomadas de contas especiais; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor.

Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD)

Organizar o processo de formação no âmbito da graduação; Implementar e coordenar a execução das políticas definidas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Político Institucional e outros órgãos deliberativos como o Conselho Universitário (Consuni), referentes ao ensino de graduação; Aplicar normas vigentes relativas à organização e funcionamento dos cursos de graduação; orientar e coordenar o planejamento e melhoria das respectivas atividades de ensino.

Diretoria de Políticas de Graduação

Definição e construção da política de estágio (elaboração e discussão da minuta de Regulamentação) e discussão da mesma junto aos *campi*; Organização da logística de funcionamento da divisão e do setor do estágio dos *campi*; Elaboração e discussão de texto sobre concepção de estágio; Organização de atividade de socialização da política de estágio em evento institucional; Organização do fórum de coordenadores de estágio; Iniciação do processo de conveniamento junto às UCEs; Organização da COEPE no *campus* Chapecó e no processo de sensibilização junto aos *campi*; Iniciação da construção da política de formação continuada.

Diretoria de organização Pedagógica

Participação na elaboração e sistematização de documentos das coordenações de curso, da graduação e de regulamentação de carga horária; Participação das atividades da Prograd em nível institucional e em nível de *campus*; Processo de construção dos PPCs dos cursos de graduação; Participação na elaboração e discussão de texto referente ao regulamento da graduação; Elaboração do regulamento da avaliação e discussão da minuta nos *campi*; Participação na organização e em algumas discussões da Coepe; Colaboração na elaboração da política de formação continuada e de estágio;

Diretoria de Registro Acadêmico

Estudo, elaboração e discussão, em parceria com a Diretoria de Organização Pedagógica, do Regulamento da graduação da UFFS; Codificação dos componentes curriculares dos cursos nos cinco *campi*; Elaboração do modelo dos horários dos cinco *campi*; Organização dos Processos Seletivos UFFS em conjunto com a Diretoria de Sistemas; Elaboração do calendário acadêmico (calendários internos); Organização dos documentos institucionais nos sistemas da instituição

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG)

Promover a excelência acadêmica por meio da pesquisa e da pós-graduação, de forma a potencializar o desenvolvimento humano, científico e tecnológico e qualificar a presença da UFFS na sua região de abrangência; Elaborar e promover as políticas e as diretrizes para o desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação na UFFS; Planejar, coordenar e avaliar as atividades de pesquisa e de pós-graduação; Promover a indissociabilidade entre o Ensino, a

Pesquisa e a Extensão; Elaborar, coordenar e avaliar as políticas de capacitação docente; Elaborar e coordenar as políticas de produção e divulgação científica; Representar a UFFS nos eventos e fóruns oficiais das áreas de pesquisa e de pós-graduação; Desempenhar outras atribuições conferidas pelo Estatuto e pelo Regimento da UFFS.

Diretoria de Pesquisa:

Definir e implementar as políticas de pesquisa na UFFS; Estruturar a pesquisa; Incentivar a produção científica na UFFS; Criar mecanismos de avaliação da produção científica; Potencializar a formação de pesquisadores; Assegurar a divulgação dos conhecimentos produzidos e a inserção da UFFS na comunidade científica nacional e internacional; Fomentar a integração permanente entre a pesquisa, o ensino e a extensão.

Diretoria de Pós-Graduação

Apoiar e acompanhar a elaboração de Projetos para a criação de cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (em nível de Especialização e de Aperfeiçoamento) e dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (em nível de Mestrado e de Doutorado); Definir e viabilizar as condições necessárias para a implantação dos Cursos e dos Programas; Orientar o processo de elaboração de projetos estimulando a realização de Cursos *Lato Sensu*; Verificar se as propostas de cursos e de programas de pós-graduação atendem as exigências legais; Apoiar e orientar o processo de avaliação dos cursos de Pós-Graduação; Providenciar e acompanhar os processos de expedição de certificados e diplomas; Acompanhar o processo de distribuição e pagamento de Bolsas de pós-graduação, quando houver; Auxiliar a PROPEPG na proposição e atualização das políticas e diretrizes da Pós-Graduação, bem como na organização dos editais concernentes as atividades de ensino de Pós-Graduação; Zelar pela implementação dos objetivos e das políticas de Pós-Graduação definidas pela I Conferência de Ensino, Pesquisa e Extensão – I COEPE e pela PROPEPG; Organizar as informações visando à divulgação interna e externa dos cursos de Pós-Graduação, em articulação com a Diretoria de Comunicação.

Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEC)

Compartilhar conhecimentos através de programas educacionais, culturais, sociais e tecnológicos, tendo como base a integração da Universidade com a sociedade em geral, contribuindo para o desenvolvimento regional e a melhoria da qualidade de vida; Cooperar com a construção de novos conhecimentos e a integração da Universidade, em sintonia com as políticas definidas pelos Conselhos Superiores; Desenvolver um trabalho social com objetivos voltados para as demandas da comunidade, e em harmonia com a formação de pessoas e a construção do conhecimento e da cidadania.

Diretoria de Extensão e Cultura

Coordenar ações voltadas à consolidação da política de extensão da Universidade; Participar da promoção de ações voltadas à divulgação dos programas, projetos e atividades de extensão da Universidade; Encaminhar demandas externas e internas de atividades de extensão as instâncias competentes; Acompanhar o lançamento de editais internos para projetos de extensão e participar da coordenação do processo seletivo dos mesmos; Divulgar e acompanhar o processo de inscrição de editais externos de extensão; Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e das ações da extensão

tanto internos quanto externos; Coordenar o processo de certificação das atividades de extensão; Avaliar projetos de atividades de extensão não contemplados em editais; Avaliar os relatórios de atividades de extensão desenvolvidos; Subsidiar a elaboração do relatório anual da extensão; Executar demais atividades delegadas pela pró-reitoria de extensão.

Secretaria e Diretoria Especial de Obras

Planejar o espaço físico da UFFS, em concordância com o planejamento acadêmico, administrativo e financeiro da instituição; Coordenar, supervisionar, gerenciar e/ou elaborar os projetos urbanísticos, arquitetônicos, de comunicação visual e de engenharia da Instituição; Coordenar, supervisionar e controlar a execução das obras da UFFS; Estudar, definir e controlar o padrão e qualidade das obras e dos serviços de engenharia, arquitetura e urbanismo da UFFS; Coordenar, supervisionar o equipamento e a ocupação dos prédios da UFFS; Elaborar orçamentos e iniciar os processos de licitação, bem como fiscalizar os contratos de obras desenvolvidas pela UFFS, relacionados com os trabalhos do órgão; Promover o aprimoramento técnico-científico dos profissionais lotados na Coordenadoria; Estruturar os arquivos do acervo de projetos e obras no modo digital, garantindo sua segurança; Integrar a estrutura multicampi da instituição para a consecução e controle das obras; Planejar, organizar, coordenar, e controlar a elaboração do Plano Diretor Físico da UFFS, em todos os *Campi*; Coordenar, acompanhar, atualizar e fiscalizar a implantação do Plano Diretor Físico da UFFS, em todos os *Campi*.

Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura (PROAD/INFRA)

Gerir os bens patrimoniais, o espaço físico e a logística, os pagamentos, os controles e administração de contratos e serviços gerais, a Infraestrutura de rede, software e tecnologia, os sistemas de informação (bibliotecas, arquivo central e protocolo) e as compras e licitações; prover, continuamente, com eficiência, eficácia e efetividade os meios necessários ao desenvolvimento dos objetivos da UFFS.

Diretoria de compras e licitações:

Administrar as Compras da UFFS; Elaborar, publicar e executar os editais de Licitação nas suas respectivas modalidades; Realizar os orçamentos referenciais, termos de referência e projeto básico; Examinar documentos, especificações e quantidades; Acompanhar as licitações e compras da Universidade.

Diretoria de Sistemas

Sistemas: Emissão de parecer técnico sobre adoção/desenvolvimento de sistemas. Gerir as equipes específicas de projeto e monitoramento de sistemas. Infraestrutura: Articular a integração de tecnologias. Desenvolvimento de Sistemas: Projeto e desenvolvimento de sistemas (implantação). Desenvolver políticas de acessibilidade aos sistemas computacionais. Suporte (Implantação, Manutenção, Capacitação): Assegurar acesso e funcionamento de sistemas. Integração de sistemas. Capacitação de equipes de usuários resguardando especificidades das funções. Administração de Redes: Gerenciar e garantir acesso de conteúdo web, serviços automatizados e comunicação de dados. Prover Infraestrutura de redes e segurança de dados. Telecomunicações: Gerir telecomunicação interna (intra e entre *campi*). Atender novas demandas de modo pró-ativo. Vídeo Conferência: Gerir os recursos de teleconferências. Organizar demandas. Suporte Técnico: Atender

demanda técnica de suporte. Suporte técnico a usuários; Gerenciar as áreas de expedição de correspondência

Diretoria de Gestão Patrimônio e Logística

Desenvolver mecanismos que assegurem a efetividade do processo de recebimento e distribuição dos materiais de consumo e permanentes; Regulamentar os procedimentos adotados pela Diretoria de Gestão Patrimonial e Logística; Elaborar relatórios mensais, com os respectivos registros contábeis; Identificar os bens considerados inservíveis, para a alienação ou baixa, após avaliação e/ou autorização da comissão permanente ou órgão designado; Prestar orientação e esclarecimentos ao diferentes setores de nossa Instituição, quanto aos procedimentos inerentes à Diretoria de Gestão Patrimonial e Logística; Exercer fiscalização sobre o uso, a guarda e a conservação de bens, tomando as providências necessárias, junto aos órgãos quanto a manutenção e recuperação dos mesmos; Gerenciar os recursos patrimoniais e materiais; Criar manual de procedimentos; Elaborar balanço mensal físico e financeiro.

Diretoria Gestão, Planejamento e acompanhamento

Coordenar a execução de planos e programas da PROAD/INFRA; Colaborar e auxiliar o Pró-Reitor no estabelecimento de diretrizes e metas, no estudo de problemas e na supervisão e acompanhamento dos serviços da Pró-reitoria. Planejar, organizar e coordenar a gestão dos serviços gerais. Coordenar e acompanhar os contratos de prestação de serviços terceirizados, pagamento de contratos de fornecedores. Executar outras atividades inerentes a área ou que venha a ser delegado pela autoridade competente. Receber, analisar, autorizar ou recusar as solicitações de diárias. Realizar solicitações de empenho. Fiscalização de Empresas Terceirizadas: Gerenciar os contratos terceirizados; analisar e conferir as licitações e os contratos administrativos; notas fiscais e faturas referentes a contratos, fazer as solicitações de pagamentos às empresas contratadas. Transportes: Manter cadastro de veículos oficiais, providenciar o licenciamento e seguro, controlar as multas e o atendimento as solicitações, gerenciar e controlar os veículos locados; Controlar o abastecimento e manutenção e Coordenar no sistema de transporte visando o atendimento das demandas da Administração Central e das Unidades.

Diretoria de Gestão da Informação

Responsabilizar-se pela coleta, tratamento, armazenamento, processamento, recuperação e disseminação de informações, para apoio aos programas de ensino, pesquisa e extensão. Atuar como depositário da produção filosófica, literária, científica e tecnológica da comunidade universitária. Manter intercâmbio com outras entidades congêneres. Programar e coordenar a aquisição de material informacional. Colaborar na formação e no aperfeiçoamento de profissionais na área de sua especialidade. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação:

Administrar e operar os sistemas centrais de processamento de dados da universidade. Manter serviços de atendimento ao usuário. Executar os programas desenvolvidos por alunos, professores e pesquisadores da Universidade. Proceder à manutenção e ao desenvolvimento de sistemas operacionais. Controlar e avaliar o desempenho de atividades relacionadas ao processamento

eletrônico de dados da Universidade. Colaborar na formação e aperfeiçoamento de profissionais na área de sua especialidade. Fornecer aos servidores docentes e técnico-administrativos acesso ao suporte de informática e a novas tecnologias, necessárias ao seu desempenho profissional. Analisar, programar e operar sistemas especiais de processamento eletrônico de dados para usuários externos, atendendo aos interesses da Universidade. Estudar, implantar e disseminar novas tecnologias de informática, visando à melhoria dos serviços prestados à comunidade universitária. Colaborar com as unidades acadêmicas e administrativas, bem como com outros organismos na implantação ou ampliação do uso da informática e de novas tecnologias voltadas ao ensino e à aprendizagem. Promover a comunicação efetiva com as diversas unidades da Universidade, visando ao levantamento de necessidades específicas relacionadas com a sua área de competência.

Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN)

Assessorar a reitoria no estabelecimento da política de atuação nas atividades correspondentes à área de incumbência; coordenar a execução das ações inerentes à política de planejamento e desenvolvimento institucional da Universidade. Propor e acompanhar a execução da política de gestão da Universidade; coordenar as ações relativas ao acompanhamento e avaliação institucional, acompanhamento de contratos e convênios, orçamento e acompanhamento orçamentário, além de propor melhorias para o desenvolvimento da Universidade. Diagnosticar e suprir, com excelência e permanentemente, as necessidades da UFFS, assegurando o seu funcionamento, com ampla visibilidade das atividades realizadas, a fim de promover o seu desenvolvimento. Formular diagnósticos dos problemas gerenciais, - elaborar as propostas de política de atuação, assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre a política de atuação na sua área específica, supervisionar e controlar as atividades dos órgãos; Coordenar a elaboração do Plano de Gestão e do Relatório de Gestão anual da Universidade. Coordenar a coleta e organização dos dados disponíveis nos diversos órgãos da Universidade. Coletar, armazenar, analisar e divulgar os dados estatísticos e outras informações de interesse dos processos de planejamento e de avaliação de desempenho da Universidade; realizar estudos visando à modernização administrativa, à elaboração de propostas para o aperfeiçoamento contínuo dos serviços, à desburocratização e ao aumento da produtividade.

Diretoria Planejamento

Promover a articulação das atividades das Divisões a ela vinculadas; Coordenar as ações administrativas e acadêmica, relativas ao planejamento dos planos plurianuais, ao acompanhamento da gestão e avaliação institucional, ao monitoramento do orçamento, propor procedimentos que promovam a modernização administrativa da Instituição. Elaboração anual do relatório de Gestão, além de executar outras atividades inerentes à área ou que lhe venham a ser delegadas por autoridade competente.

Diretoria Orçamento:

Promover a articulação das atividades das Divisões a ela vinculadas. Propor diretrizes e normas internas de elaboração e execução orçamentárias em conforme as diretrizes estabelecidas pelos órgãos setoriais e central de planejamento; Gerenciar o acompanhamento de contratos e convênios; executar outras atividades inerentes à área ou que lhe venham a ser delegadas por autoridade competente.

Diretoria Contabilidade:

Fazer cumprir as normas e os procedimentos operacionais estabelecidos pela PROPLAN; Elaborar, atualizar e revisar o Manual de Procedimentos da Divisão de Contabilidade e Controle, apresentando-o à PROPLAN para aprovação e posterior divulgação; Elaborar Demonstrações contábeis; Elaborar relatórios de prestação de contas de cada exercício financeiro; Elaborar relatório de suas atividades; Executar outras atividades correlatas

Diretores de *Campus*:

Representar e superintender as atividades, atos e serviços dos órgãos administrativos e acadêmicos do *campus*, em consonância com as orientações fixadas pela Reitoria, pelo Conselho Universitário e pelo Conselho do *Campus*; Cumprir e fazer cumprir as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e no Regimento do *Campus*, bem como as normas editadas pelo Conselho Universitário e as deliberações do Conselho do *Campus*; Elaborar e submeter ao Conselho do *Campus*, em consonância com as normas estabelecidas pelo Conselho Universitário, o plano de gestão, o plano anual de atividades e o relatório anual do *campus*, contendo a prestação de contas; Submeter ao Conselho do *Campus* as diretrizes do *campus*; Promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas do *campus* e destas com as dos outros órgãos da Universidade; Garantir o cumprimento das normas, direitos e deveres institucionais dos docentes, discentes e técnicos administrativos; Convocar e presidir as reuniões do Conselho do *Campus*, exercendo apenas o voto de qualidade. Decidir, Ad Referendum do Conselho do *Campus*, em situações de urgência e no interesse do *Campus* Universitário; Delegar atribuições ao Coordenador Acadêmico e ao Coordenador Administrativo; Cumprir as atribuições que lhe forem delegadas pelo Reitor.

Coordenadorias Administrativas

Presidir as Assembléias da Unidade Acadêmica. Verificar a assiduidade e a pontualidade dos docentes e do pessoal técnico-administrativo lotado na Unidade Acadêmica. Promover a seleção de candidatos para monitoria e estabelecer os respectivos planos de trabalho. Exercer o poder disciplinar nos limites de sua competência e na forma do Regimento Geral. Encaminhar à Direção do Centro a discriminação da receita e da despesa previstas para a Unidade Acadêmica, como subsídio à elaboração da proposta orçamentária; Coordenar a elaboração do plano e dos relatórios anuais de atividades da Unidade Acadêmica, a partir dos relatórios dos demais Coordenadores.

Coordenadorias Acadêmicas

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da Instituição. Planejar, gerenciar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando sempre a qualidade da educação oferecida. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento e expansão do ensino superior. Coordenar a elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos superiores da instituição. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do ensino, em relação a aspectos pedagógicos. Acompanhar e supervisionar o funcionamento, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Fazer cumprir os procedimentos acadêmicos estabelecidos pela legislação em vigor. Auxiliar na

elaboração do calendário acadêmico da Instituição. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos. Elaborar e fazer cumprir os procedimentos acadêmicos.

INTRODUÇÃO

Este Documento submete aos órgãos de controle interno e externo a prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade - Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS – está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 107/2010 e da Portaria-TCU nº 277/2010 e das orientações do órgão de controle interno.

A fim de disponibilizar todas as informações relativas à **gestão do Exercício Financeiro de 2010 da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS**, o presente Relatório de Gestão (RG) está organizado em duas partes. A primeira trata do organograma institucional, relacionando as principais competências de cada área. A segunda parte visa atender ao Anexo II da decisão normativa nº107, de 27 de agosto de 2010, referente ao conteúdo do Relatório de Gestão, como também, a Portaria TCU nº277, de 7 de Dezembro de 2010 que dispõe sobre o preenchimento dos conteúdos citados.

Observa-se que todos **os itens da norma (DN TCU nº 107/2010, Anexo II) que não se aplicam à natureza desta Unidade**, correspondem aos: I. Demonstrativo da Execução por Programa de Governo, pois a UFFS não tem programas no PPA do Governo Federal, apenas uma ação (Item 2, letra C-I); II. Identificação das Unidades Orçamentárias, Programação de Despesas Correntes, Programação de Despesas de Capital e o Quadro Resumo da Programação de Despesas, pois a UO 26440 foi criada somente após a publicação da LOA de 2010 (Item 2, letra D-I); III. Despesas por Modalidade de Contratação dos Créditos originários da UJ, Despesas Corrente por Grupo e Elemento de Despesas dos créditos originários da UJ, Despesas de Capital por grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ, por consequência da UO não fazer parte de LOA 2010 (Item 2, letra D-II).

Salienta-se, ainda, que os indicadores institucionais não foram preenchidos, visto que a UFFS tem como indicadores somente os exigidos pelo TCU na Decisão Normativa TCU nº 107, de 27 de outubro de 2010, parte C, item 7 letra A, inseridos no capítulo 15 deste relatório de Gestão

Os itens da norma (DN TCU nº 107/2010, Anexo II) que, **apesar de se aplicarem à natureza desta Unidade, não tiveram ocorrências** são: I. A Composição dos Quadros de Servidores Inativos e Instituidores de Pensão, pois, a UFFS é uma universidade nova e ainda não houve ocorrências desse tipo (Item 5, letra B); II. O quadro Composição do Quadro de Estagiários, pois no ano de 2010 não teve ocorrências desse tipo (Item 5, letra C); III. O quadro de custos de recursos humanos nos exercícios de 2008, 2009 e 2010, pois as despesas com pessoal da UFFS no exercício de 2010 foram executadas pela UFSC (TUTORA), não havia meios legais para fazer a descentralização do orçamento referente à recursos humanos. Os servidores da UFFS ficaram cadastrados dentro do Órgão 26246 – UFSC e UPAG 000.000.211 – PRDHS – UFSC, desta forma as despesas de pessoal ficaram incorporadas as despesas da Tutora, o que impossibilitou saber os custos de recursos humanos da UFFS (Item 5, letra D). Também não foram preenchidos os

indicadores gerenciais sobre recursos humanos (item 5, letra f) pois a universidade não tinha em 2010 recursos para o cálculo e acompanhamento desses indicadores.

Em relação aos quadros que não tiveram ocorrências, podem ser mencionados: I) Quadro resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse e o quadro Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse, pois a UFFS não prestou contas e não concedeu nenhum convênio (Item 6); II) Informações sobre utilização de cartões de pagamento do governo federal, pois no ano de 2010 não houve utilização dos mesmos (Item 13); III) Renúncias de receita (item 14), pois não houve durante o exercício de 2010 e anteriores, quaisquer renúncias de receita sob a gestão desta; IV) Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício e situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício e situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício, pois não existiram ocorrências (Item 15); V) recomendações realizadas pela unidade de controle interno, pois não existe um órgão de controle interno formado na instituição (item 16)

A Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS, **criada pela Lei nº 12.029, de 15 de setembro de 2009**, com sede e foro no Município de Chapecó-SC e com *campi* nos municípios de Cerro Largo – RS, Erechim - RS, Laranjeiras do Sul - PR e Realeza - PR, é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação – MEC, com autonomia didático-científica, administrativa, de gestão patrimonial e financeira, nos termos da Lei e de seu Estatuto, aprovado em 21 de setembro de 2010 (Ofício nº56/DESup/SESu/MEC-2010). A Instituição está voltada para os 3.700.000 habitantes dos 385 municípios que compõem a Mesorregião da Fronteira do Mercosul – região historicamente desassistida pelo poder público no tocante ao acesso à educação superior.

No quadro em que se situa, a UFFS vem se desenvolvendo para consolidar-se enquanto universidade pública e popular, comprometida com a formação técnica e ética dos cidadãos e com o desenvolvimento sustentável e solidário da Região Sul do país; Universidade democrática, autônoma, que respeita a pluralidade de pensamento e a diversidade cultural, com a garantia de espaços de participação dos diferentes sujeitos sociais; Universidade que estabeleça dispositivos de combate às desigualdades sociais e regionais, incluindo condições de acesso e permanência no ensino superior, especialmente da população mais excluída do campo e da cidade, Universidade que tenha na agricultura familiar um setor estruturador e dinamizador do processo de desenvolvimento e que tenha como premissa a valorização e a superação da matriz produtiva existente. Assim, com base nessas características, os **objetivos assumidos pela UFFS** visam garantir em essência (i) o acesso ao ensino superior público e de qualidade, (ii) a qualificação profissional e o compromisso de inclusão social e (iii) o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão como condição de existência de um ensino crítico, investigativo e inovador.

As principais realizações da gestão da UFFS no exercício de 2010, no âmbito da Ação 1073.125C.26246.0042 – Implantação da Universidade Federal da Fronteira Sul -, que contribuíram efetivamente na execução dos seus planos e projetos administrativos e acadêmicos foram o de constituir, em primeiro lugar, a sua comunidade acadêmica, por meio de contratação de seu corpo docente e pessoal técnico-administrativo via concurso público e por meio de abertura de processo

seletivo para o ingresso nos cursos de graduação, realizado através do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ação que viabilizou o início das aulas em março de 2010.

Concomitante à formação do seu corpo administrativo, docente e discente, a UFFS priorizou a criação de sua estrutura física inicial nos *campi*, instalação de serviços e adequação de espaços essenciais ao funcionamento (estrutural, acadêmico e administrativo) bem como a implantação de serviços de infraestrutura de TI (comunicação, segurança, infraestrutura, recursos tecnológicos, armazenamento). E, ainda, sistemas institucionais de comunicação, apoio ao ensino, automação de processos de gestão. As ações subseqüentes, desencadeadas no plano pedagógico institucional conferiram à UFFS a oportunidade de desenhar as políticas voltadas para os projetos pedagógicos de cursos, para a pesquisa e pós-graduação, para a organização da gestão pedagógica e acompanhamento da vida acadêmica em cada *campus* que a integra.

Ressalta-se que todas as ações realizadas convergiram para a mesma finalidade, qual seja, a **implantação da UFFS** segundo um projeto institucional baseado numa visão de universidade *multicampi*, interestadual, pública e popular, gratuita, interiorana e democrática. Contudo, sabe-se que as realizações não precedem aos desafios encontrados. Nesse aspecto, no tocante às primeiras **dificuldades detectadas para a realização dos objetivos da instituição**, considerando o seu contexto de implantação e tenra idade, pode-se mencionar a relativa experiência dos gestores, professores e pessoal técnico-administrativo em atuar numa estrutura universitária *multicampi* interestadual e a ausência de um sistema gerencial integrado.

Com base no seu primeiro ano de existência, para o **próximo exercício** – gestão 2011 – a UFFS pretende, concretamente, desencadear um conjunto de planos e projetos que assegurem prioritariamente:

- Promover o caráter *multicampi* da instituição, mantendo a equidade no tratamento dos recursos humanos, materiais e orçamentários;
- Implantar as políticas de pós-graduação, pesquisa e extensão;
- Acelerar a implantação da estrutura física e tecnológica dos cinco *campi* da UFFS, dentro de prazos definidos, assegurando a possibilidade de utilização do bloco de sala de aula, administrativo, dos docentes, biblioteca, restaurante universitário, dos laboratórios, nos *campi*, e acesso físico, aos *campi*, para 2011/12;
- Formular e realizar o planejamento estratégico de modo global, integral, definindo a concepção orientadora da UFFS, órgãos de base, princípios e implicações para a gestão;
- Ampliar e capacitar o quadro docente de servidores;
- Fortalecer as atividades fins da UFFS de forma indissociável, envolvendo todos os *campi* e em vinculação com a concepção de universidade da UFFS;
- Construir/fortalecer a estrutura organizacional e promover a qualificação/integração dos processos de gestão acadêmica, pedagógica e administrativa;
- Instituir meios para a avaliação e o acompanhamento do processo de implantação da UFFS, em todos os seus âmbitos de atuação, garantindo espaços de discussão e participação da comunidade educativa, dos movimentos sociais organizados e da comunidade em geral.

1. Informações de identificação da unidade jurisdicionada

Esta seção informa os elementos identificadores completos da UJ consolidadora e os elementos identificadores resumidos das UJ consolidadas, bem como as normas relacionadas à constituição e gestão das unidades envolvidas, incluindo orientações, publicações e manuais publicados, e as unidades gestoras e gestões que realizaram despesas nas ações vinculadas às UJ, como mostra o quadro I abaixo:

Quadro I – Identificação das UJ no Relatório de gestão consolidado

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação			Código SIORG: 244
Identificação da Unidade Jurisdicionada consolidadora			
Denominação completa: Universidade Federal da Fronteira Sul			
Denominação abreviada: UFFS			
Código SIORG: 103730	Código LOA: -		Código SIAFI: 158517
Situação: ATIVA			
Natureza Jurídica: Autarquia			
Principal Atividade: Educação			Código CNAE: 8532-5
Telefones/Fax de contato:	(049) 3328-7508	(049) 3322-6253	(049) 3322-3969
E-mail: gabinete@uffs.edu.br pplan@uffs.edu.br			
Página na Internet: http://www.uffs.edu.br			
Endereço Postal: Av. Getúlio Vargas, nº 609S – Centro, Chapecó-SC 89821-000			
Identificação das Unidades Jurisdicionadas consolidadas			
Nome		Situação	Código SIORG
<i>Campus Erechim</i>		Ativa	
<i>Campus Cerro Largo</i>		Ativa	
<i>Campus Laranjeiras do Sul</i>		Ativa	
<i>Campus Realeza</i>		Ativa	
Normas relacionadas às Unidades Jurisdicionadas			
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas			
Lei nº 12.029, de 15 de setembro de 2009,			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas			
Estatuto – aprovado pelo MEC, 21 de setembro de 2010			
Portaria nº 263/GR/UFFS/2010 – Regulamento dos cursos de Graduação da UFFS			
Portaria nº 347/GR/UFFS/2010 – Estabelece normas para a avaliação do desempenho de técnico-administrativos em Estágio-Probatório			
Portaria nº 370/GR/UFFS/2010 – Regulamento do Estágio da UFFS			
Portaria nº 398/GR/UFFS/2010 – Estabelece normas institucionais para eleição dos representantes dos segmentos da comunidade universitária			
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas			
Manual de Redação Oficial da UFFS			
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas			
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas			
Código SIAFI	Nome		
158517	UFFS		
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas			
Código SIAFI	Nome		
26440	UFFS		

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158517	26440

Fonte: Diretoria de Planejamento

2. Informações sobre o planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade

Esta seção contempla as informações sobre o planejamento, gestão orçamentária e financeira da unidade, considerando o cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, bem como as ações administrativas consubstanciadas em projetos e atividades.

2.1 Responsabilidades institucionais da unidade

2.1.1 Competência Institucional

A competência institucional da UFFS corresponde às principais responsabilidades ou atribuições a serem executadas para atender às demandas dos seus beneficiários diretos e indiretos. Essas estão contempladas pela Lei de Criação, nº 12.029, de 15 de Setembro de 2009, e ainda pelo seu Estatuto, aprovado pelo MEC em 21 de setembro de 2010, ofício nº 56/DESup/MEC -2010. Os dois documentos encontram-se no anexo I e II do Relatório de Gestão.

O Estatuto define, basicamente, três grandes responsabilidades, a saber, **o ensino**, cujo foco é a formação de excelência acadêmica e profissional, inicial e continuada, nos diferentes campos do saber, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, **a pesquisa e atividades criadoras em todos os campos do saber**, de modo especial em temas ligados à problemática científico-tecnológica, social, econômica, ética, estética, cultural e ambiental, empreendendo ações que busquem alternativas e soluções e, por fim, a **extensão universitária**, visando ao aperfeiçoamento da organização social e o desenvolvimento da educação, da cultura, da ciência, da tecnologia, da economia e da política. (ver Anexo II)

2.1.2 Objetivos Estratégicos

No que tange aos objetivos estratégicos da UFFS, estes correspondem aos objetivos que a instituição buscou atingir durante o exercício de 2010 ao gerenciar e executar planos e ações e cumprir suas atribuições. Nesse sentido, os objetivos que, no âmbito da Ação 1073.125C.26246.0042 – Implantação da Universidade Federal da Fronteira Sul - contribuíram efetivamente na execução das ações nos planos e projetos administrativos e acadêmicos foram:

- Constituição da comunidade acadêmica, através da contratação de servidores;
- Definição dos sistemas de acesso (ENEM) e permanência (bolsas);
- Funcionamento dos cursos de graduação com todos os suportes iniciais;
- Viabilização do início das aulas de graduação a partir de março de 2010;
- Reconhecimento formal da UFFS e de sua estrutura inicial nos *campi*, instalação de serviços e adequação de espaços essenciais ao funcionamento (estrutural e administrativo);

- Definição dos objetos de engenharia visando à consolidação das cinco cidades universitárias;
- Contratação da primeira obra em todos os *campi*;
- Implantação de serviços de infraestrutura de TI (comunicação, segurança, infraestrutura, recursos tecnológicos, armazenamento), Sistemas institucionais de comunicação, apoio ao ensino, automação de processos de gestão;
- Criação de uma cultura de participação - Conselho Estratégico Social, COEPE, CONSUNI;
- Elaboração e aprovação do Estatuto da Universidade;
- Construção, organização e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de graduação da UFFS;
- Organização da gestão pedagógica e acompanhamento da vida acadêmica em cada *campus*;
- Implementação, a partir do documento final da I COEPE, de políticas de Pesquisa e Pós-Graduação, incluindo a constituição dos GT da Pós-Graduação Strictu Sensu, Grupos de Pesquisa, publicação de editais, apoio à apresentação em eventos para divulgação de trabalhos e elaboração e aprovação de Projetos de Pesquisa junto às agências de fomento;
- Implementação, a partir do documento final da I COEPE, de políticas de extensão e cultura, incluindo constituição de Programas e Projetos de Extensão, publicação de edital de apoio a extensão, realização de eventos, aprovação de Projetos de Extensão e Programa de Ensino;
- Implementação, a partir do documento final da I COEPE, de políticas de assuntos estudantis, incluindo os programas de Iniciação Acadêmica e Permanência;
- Organização e sistematização da política de graduação com base na concepção de universidade da UFFS, na trajetória percorrida, no acúmulo de experiência com a construção dos PPCs, na gestão pedagógica e numa ampla reflexão acerca da proposta curricular da UFFS e nos resultados da primeira COEPE;
- Aquisição do acervo das bibliografias básicas necessárias à consulta de docentes e estudantes da UFFS.

2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

A UFFS está em processo de implantação. Tendo em vista este contexto e a sua recente criação, as estratégias de atuação ao longo do exercício priorizaram as ações que favorecessem o funcionamento dos cursos de graduação, adequando a sua infraestrutura física, projetos pedagógicos de cursos e contratação de servidores técnicos administrativos e docentes. Desta forma, as prioridades definidas para o atendimento das demandas concernentes ao ensino da instituição consumiram esforços de tal magnitude que inviabilizou no curto tempo de existência da UFFS o desencadeamento de um processo de planejamento estratégico envolvendo os seus cinco campi.

Em dezembro de 2010 com o importante objetivo de oferecer as condições ideais para os acadêmicos da UFFS e construir um vetor para orientar a gestão da universidade realizou-se uma reunião de avaliação das atividades iniciais, propiciando assim subsídios para o processo de planejamento estratégico a ser realizado ao longo do ano de 2011.

2.3 Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade

2.3.1 Execução física das ações realizadas pela UJ

Quadro II: Execução física da ação 125C

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta Realizada	Meta a ser realizada em 2011
12	364	1073	125C	P	4	% da Execução Física	37%	24%	37%

Fonte: Diretoria de Planejamento

- a) **Tipo de Ação:** Projeto
- b) **Descrição:** Implantação da Universidade Federal da Fronteira Sul
- c) **Coordenador da Ação:** Vicente de Paula Almeida Junior.
- d) **CPF:** 061.703.838-44
- e) **Cargo:** Pró-Reitor de Planejamento
- f) **Meta Financeira Prevista:** R\$ 46.332.484,00
- g) **Meta Financeira Executada:** R\$ 41.857.463,18
- h) **Meta Física Prevista:** 37% da instituição implantada em 2012.
- i) **Meta Física Realizada:** 24%

(Observações: A unidade de medida é % da execução física. Desta forma considerou-se que para a instituição estar implantada, o Ensino, a Pesquisa e Pós-graduação, a Cultura e a Extensão devem estar em pleno funcionamento, bem como a contratação de professores e servidores através de concurso públicos e a infraestrutura básica necessária para garantir o funcionamento da instituição).

Justificativa:

Ensino: O projeto Pedagógico Institucional (PPI) e os projetos pedagógicos de cursos (PPCs) já foram elaborados e aprovados. Dos 42 Cursos previstos para a Universidade Federal da Fronteira Sul, todos estão funcionando normalmente (*tabela XI*), com a infraestrutura básica necessária, professores concursados e alunos selecionados através do Enem, além disso, o processo seletivo para o ano de 2011 está em fase de final de inscrições.

Tabela I – Dados do Processo Seletivo
2010

Número de Inscritos	11210
Vagas Oferecidas	2160
Relação Candidato/Vaga	5.19

Fonte: Universidade Federal da Fronteira Sul

Tabela II – Matrículas/*Campus*

Graduação	2010
Chapecó	718
Cerro Largo	282
Erechim	388
Laranjeiras do Sul	232
Realeza	264
Total	1884

Fonte: Diretoria de Registro Acadêmico - situação em 20/10/2010

*OBS: Há 42 alunos Especiais.

Tabela III – Bolsa Graduação

2010	
Permanência	564
Iniciação Acadêmica	248
Monitoria	0
Estágio	0
Total	812

Fonte: Diretoria de Assuntos Estudantis

Pesquisa e Pós-Graduação: O planejamento do desenvolvimento da pós-graduação já foi realizado através da 1º COEPE, que envolveu toda a comunidade acadêmica através de fóruns de debates em todos os *campi* da instituição. Em 2010 a instituição credenciou 7 grupos de pesquisa na Capes com 57 professores envolvidos.

Tabela IV – Dados Produção Científica dos Docentes

2010	
Livros publicados	52
Capítulo de livros	149
Tradução de livros	8
Organização de livros	29
Artigo em periódico indexado	442
Artigo em periódico não indexado	120
Texto completo em anais	619
Resumos em anais	959
Nota breve em periódicos	37
Total	2415

Fonte: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Tabela V – Dados Grupos de Pesquisa

2010

Nº Grupos	7
Total de Professores envolvidos	57
Média Prof./Grupo	8,14

Fonte: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Extensão e Cultura: Ao longo de 2010 69 professores foram envolvidos em 29 atividades de extensão e cultura. Das 29 atividades, 16 são eventos, 10 representam projetos e 03 representam cursos. Exemplos: Curso da Realidade Brasileira – a partir dos grandes pensadores brasileiros, projeto permanente de Cineclube Universitário e o I Seminário Interdisciplinar de História, Cultura e Identidade Afro-brasileira.

Tabela VI – Dados Atividades de extensão e cultura

2010

Nº de Atividades	29
Total de Professores envolvidos	69
Média Prof./ Projeto	2,3

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Obras e Infraestrutura: Durante o ano de 2010 foram 06 blocos de aula licitados que estão em fase de construção; 21 laboratórios, sendo 16 licitados que também já estão em fase de construção e 05 projetados; 1 prédio comprado para o *campus* de Cerro Largo; no restante já foram desenvolvidos: 4 projetos para moradia estudantil, 5 para restaurante universitário, 75 de infraestrutura urbana, 1 de biblioteca, 1 de reitoria, 5 para edifícios de cultura e convivência, 5 blocos para os professores, 4 centros administrativos e 1 reforma para o ginásio do prédio de Cerro Largo. Além disso, a universidade já tem 5 terrenos, onde 1 foi comprado e os outros 4 doados.

Tabela VII – Infra- Estrutura

Local	m²
Reitoria e Diretoria de Gestão de Pessoas	547,00
<i>Campus</i> de Chapecó – Seminário	3.000,00
<i>Campus</i> de Chapecó – Bom Pastor	5.055,28
<i>Campus</i> de Cerro Largo	5.756,00
<i>Campus</i> de Erechim	1.227,93
<i>Campus</i> de Laranjeiras do Sul	1.425,00
<i>Campus</i> de Realeza	3.860,85
TOTAL	20.872,06

Fonte: Secretaria Especial de Obras

Corpo técnico: De 340 técnicos administrativos (composição do quadro de pessoal formada pela Lei 12.029/2009) 270 estão em exercício. Professores: De 500 professores, autorizados pela Lei 12.029/2009, 212 estão em exercício.

Tabela VIII – Docentes/especialização

2010

Mestres	152
Doutores	60
Total	212

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Tabela IX – N° de alunos/Professor

2010

N° Alunos (Grad. + PG)	1926*
N° Professores	212
Relação	9,08

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

* Matrículas Ativas + Matrículas Não Ativas + Aluno Especial

j) **Análise Crítica da Execução física da ação 125C:**

O presente item busca fazer uma análise crítica da execução física da ação 125C contemplando uma avaliação do impacto dos resultados alcançados na consecução dos objetivos de médio e longo prazo da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

Os Macros Objetivos da UFFS são:

- Promover o desenvolvimento regional integrado (Condição essencial para a garantia da permanência dos cidadãos na região da fronteira sul e a reversão do processo de litoralização hoje em curso);
- Assegurar o acesso ao ensino superior como fator decisivo para o desenvolvimento das capacidades econômicas e sociais da região, a qualificação profissional e o compromisso de inclusão social;
- 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 grande fronteira do Mercosul e seu entorno.

A Mesorregião da Fronteira Sul tem a agropecuária e a agroindústria como base de sua estrutura produtiva e um grau de urbanização relativamente baixo em relação ao restante do País concentrando parcela significativa da população na zona rural. Em relação à região Sul, a Mesorregião representa um quarto do território e da população. No entanto, o PIB da Mesorregião representa pouco mais de um décimo e o PIB *per capita* é 40% menor que o da região Sul. Além disso, os indicadores demonstram que a Mesorregião, em relação à Região Sul e ao Brasil, vem empobrecendo.

A referida Mesorregião, por estar ocupada basicamente por instituições privadas de ensino, condicionou sua população à cobrança de mensalidades para cursar o nível superior, o que excluiu os mais carentes. Assim, a exclusão tem um claro recorte social, visto que impede justamente o acesso ao ensino superior da população com menor poder aquisitivo. Este processo, além de excludente contribui para extrair renda da população mais pobre. Na área da pesquisa e da extensão, os limites são ainda maiores.

Esta realidade contribui com o deslocamento populacional do campo para a cidade, dos pequenos municípios para as cidades-pólo de cada microrregião e, principalmente, da Mesorregião para outras regiões, num processo conhecido como litoralização da população. Tal movimento vem minando as forças produtivas locais e dificultando a geração de um processo de desenvolvimento endógeno.

Por essa razão, a oferta de ensino superior público e gratuito, especialmente à população mais carente, articulada com um forte investimento em pesquisa e extensão, que atenda os três Estados da Mesorregião com diversos *campi*, é condição essencial ao desenvolvimento regional. É nesse contexto que se insere a ação 125C – Implantação da Universidade Federal da Fronteira Sul - como estratégia para a promoção do desenvolvimento regional.

Os dados do primeiro processo seletivo da UFFS demonstraram que: cerca de 87% dos candidatos têm origem na escola pública; 86,7% fizeram todo o ensino médio ou parte dele em escola pública e tiveram direito à bonificação, prevista pelas regras do processo de seleção. Do total de 11.209 inscrições recebidas no prazo, 9.008 (80,4%) são de alunos que cursaram todo o ensino médio em escola pública; 385 (3,4%) de alunos que frequentaram dois anos e 321 (2,9%) de alunos que cursaram um ano de escola pública. Apenas 13,3% dos concorrentes cursaram todo o ensino médio em escolas do setor privado. Desta forma, os números apresentados demonstram a demanda pelos cursos da UFFS por parte dos jovens de família de baixa renda.

A análise sócio-econômica dos alunos matriculados corrobora com essas informações, pois 91% cursaram escolas de ensino médio públicas, 79% não prestaram exame pré-vestibular, sendo que 51% declararam que não o fizeram por dificuldades financeiras e em 56% dos casos, os candidatos vêm de famílias com renda de até três salários mínimos e 87%, com renda de até cinco salários. Ter feito o ensino médio em escola pública faz parte dos critérios de classificação, conforme previsto no item 4 do Edital 003 /UFFS /2009, que estabelece as regras do processo seletivo da UFFS.

Tendo em vista o perfil socioeconômico dos discentes, a UFFS ofertou 900 bolsas, sendo: 250 de Iniciação Acadêmica, no valor de R\$ 450; e 650 Bolsas Permanência de R\$255,00. Desta forma, demonstrando que a instituição busca não somente assegurar o acesso ao ensino superior, mas como também a permanência desses alunos.

Para melhor alcançar sua missão e seus objetivos, a Universidade Federal da Fronteira Sul tem uma estrutura multicampi (descentralizada). A proposição de localização da sede e dos *campi* da Universidade tomou como base os seguintes critérios: regiões com forte presença de organizações e Movimentos Sociais Populares e do Movimento Pró-Universidade Federal; regiões com maior número de alunos no Ensino Médio; regiões com IDH mais baixos; regiões que representem centralidade no contexto geográfico da Mesorregião e que contenham certa infraestrutura de transporte, comunicação, educação básica, serviços públicos, hotéis; distribuição dos *campi* entre os estados, considerando o número de municípios e a população da Mesorregião e seu entorno.

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), tem sua sede em Chapecó – SC, um *campus* em Erechim–RS, um *campus* em Cerro Largo–RS e um *campus* em Laranjeiras do Sul – PR e um *campus* em Realeza –PR.

Os recursos destinados a Ação 125C tem contribuído de forma significativa para a estruturação da reitoria e dos *campi* da Universidade. Já foram adquiridos computadores, mesas, cadeiras, quadros, projetores e todos os recursos básicos e necessários ao andamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como as atividades administrativas e de gestão.

Segue na Tabela XI, a lista de cursos e inscritos no primeiro processo seletivo da UFFS:

Tabela X – Relação de cursos e inscritos

	Curso	Campi	Opção 1 Inscritos	Total vagas	Matrículas Ativas	Opção 1 C/V
1600	ADMINISTRAÇÃO - DIURNO	CHAPECÓ (SC)	153	50	42	3.06
1601	ADMINISTRAÇÃO - NOTURNO	CHAPECÓ (SC)	626	50	49	12.52
4500	AGRONOMIA - DIURNO	CERRO LARGO (RS)	425	50	46	8.50
1501	AGRONOMIA - DIURNO	CHAPECÓ (SC)	444	50	47	8.88
5502	AGRONOMIA - DIURNO	ERECHIM (RS)	284	50	52	5.68
2503	AGRONOMIA - DIURNO	LARANJEIRAS DO SUL (PR)	396	50	52	7.92
5610	ARQUITETURA E URBANISMO - DIURNO	ERECHIM (RS)	1070	50	48	21.40
1100	CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO - DIURNO	CHAPECÓ (SC)	199	50	42	3.98
1101	CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO - NOTURNO	CHAPECÓ (SC)	461	50	51	9.22
4520	DESENVOLVIMENTO RURAL E GESTÃO AGROINDUS	CERRO LARGO (RS)	51	50	34	1.02
2521	DESENVOLVIMENTO RURAL E GESTÃO AGROINDUS	LARANJEIRAS DO SUL (PR)	42	50	44	0.84
1400	ENFERMAGEM - DIURNO	CHAPECÓ (SC)	539	40	39	13.48
4300	ENG. AMBIENTAL E ENERGIAS RENOVÁVEIS	CERRO LARGO (RS)	816	50	39	16.32
1301	ENG. AMBIENTAL E ENERGIAS RENOVÁVEIS	CHAPECÓ (SC)	1116	50	41	22.32
5302	ENG. AMBIENTAL E ENERGIAS RENOVÁVEIS	ERECHIM (RS)	650	50	48	13.00
2310	ENGENHARIA DE ALIMENTOS - DIURNO	LARANJEIRAS DO SUL (PR)	271	50	40	5.42
2510	ENGENHARIA DE AQUICULTURA - DIURNO	LARANJEIRAS DO SUL (PR)	54	50	42	1.08
4110	LIC EM CIÊNCIAS: BLG, FSC E QMC - NOTURN	CERRO LARGO (RS)	347	150	134	2.31
3111	LIC EM CIÊNCIAS: BLG, FSC E QMC - NOTURN	REALEZA (PR)	312	150	147	2.08
2540	LIC EM EDUCAÇÃO DO CAMPO - DIURNO	LARANJEIRAS DO SUL (PR)	21	30	24	0.70
2541	LIC EM EDUCAÇÃO DO CAMPO - NOTURNO	LARANJEIRAS DO SUL (PR)	176	30	30	5.87
1800	LIC EM PORTUGUÊS E ESPANHOL - DIURNO	CHAPECÓ (SC)	33	30	23	1.10
4802	LIC EM PORTUGUÊS E ESPANHOL - NOTURNO	CERRO LARGO (RS)	178	30	30	5.93
1801	LIC EM PORTUGUÊS E ESPANHOL - NOTURNO	CHAPECÓ (SC)	74	30	30	2.47

3803	LIC EM PORTUGUÊS E ESPANHOL NOTURNO			-	REALEZA (PR)	112	30	30	3.73
1700	LICENCIATURA DIURNO	EM	FILOSOFIA	-	CHAPECÓ (SC)	38	50	24	0.76
1701	LICENCIATURA NOTURNO	EM	FILOSOFIA	-	CHAPECÓ (SC)	50	50	34	1.00
5702	LICENCIATURA NOTURNO	EM	FILOSOFIA	-	ERECHIM (RS)	36	50	49	0.72
1710	LICENCIATURA DIURNO	EM	GEOGRAFIA	-	CHAPECÓ (SC)	27	50	18	0.54
1711	LICENCIATURA NOTURNO	EM	GEOGRAFIA	-	CHAPECÓ (SC)	47	50	43	0.94
5712	LICENCIATURA NOTURNO	EM	GEOGRAFIA	-	ERECHIM (RS)	57	50	45	1.14
1720	LICENCIATURA DIURNO	EM	HISTÓRIA	-	CHAPECÓ (SC)	47	50	31	0.94
1721	LICENCIATURA NOTURNO	EM	HISTÓRIA	-	CHAPECÓ (SC)	84	50	42	1.68
5722	LICENCIATURA NOTURNO	EM	HISTÓRIA	-	ERECHIM (RS)	95	50	47	1.90
1730	LICENCIATURA DIURNO	EM	PEDAGOGIA	-	CHAPECÓ (SC)	25	50	37	0.50
1731	LICENCIATURA NOTURNO	EM	PEDAGOGIA	-	CHAPECÓ (SC)	114	50	49	2.28
5732	LICENCIATURA NOTURNO	EM	PEDAGOGIA	-	ERECHIM (RS)	201	50	49	4.02
1740	LICENCIATURA DIURNO	EM	SOCIOLOGIA	-	CHAPECÓ (SC)	20	50	16	0.40
1741	LICENCIATURA NOTURNO	EM	SOCIOLOGIA	-	CHAPECÓ (SC)	52	50	43	1.04
5742	LICENCIATURA NOTURNO	EM	SOCIOLOGIA	-	ERECHIM (RS)	72	50	50	1.44
3530	MEDICINA VETERINÁRIA - DIURNO				REALEZA (PR)	1072	50	48	21.44
3410	NUTRIÇÃO - DIURNO				REALEZA (PR)	323	40	39	8.08
Total						11210	2160	1868	5.19

Fonte: Universidade Federal da Fronteira Sul

2.4 Desempenho Orçamentário e Financeiro

2.4.1 Programação Orçamentária das Despesas

Quadro III – Movimentação Orçamentária por Grupo da Despesa

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	150014	12.122.1067.2272.0001	0,00	0,00	6.226,56
		153163	12.364.1073.125C.0042	0,00	0,00	10.180.796,22
		153163	12.364.1073.4009.0042	0,00	0,00	207.910,00
	153173	12.847.1448.0509.0001	0,00	0,00	199.664,00	
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos					
	Recebidos	153163	12.364.1073.125C.0042	35.549.792,00	0,00	0,00
		150011	12.364.1073.8551.0001	0,00	650.000,00	0,00
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

Quando foi criado o PLOA de 2010 a UFFS não tinha cadastrada sua UO. Então, todo o recurso orçamentário reservado à implantação da UFFS, um total de R\$ 46.332.484,00, foi alocado na UO da UFSC (instituição tutora). Somente no mês de fevereiro foram criados os códigos (UG/Gestão, UO/Órgão e UASG) para a execução orçamentária na UFFS. Com isso, a tutora descentralizou os recursos originalmente alocados em sua UO. E durante o exercício de 2010, foram assinados outros termos de cooperação de menor valor para execução de programas de trabalhos específicos.

2.4.2 Execução Orçamentária das Despesas

a) Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

Quadro IV – Despesa por modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2009	2010	2009	2010
Licitação		944.844,78		629.463,24
Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
Pregão	0,00	944.844,78	0,00	629.463,24
Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratações Diretas		3.811.393,55		3.804.994,82
Dispensa	0,00	3.496.545,35	0,00	3.495.163,87
Inexigibilidade	0,00	314.848,20	0,00	309.830,95
Regime de Execução Especial				
Suprimento de Fundos	0,00	0,00	0,00	0,00
Pagamento de Pessoal		501.390,52		501.390,52
Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
Diárias	0,00	501.390,52	0,00	501.390,52
Outras				

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro V – Despesas Correntes por grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
3- Outras Despesas Correntes		10.409.243,66		6.226.450,24				6.200.194,26
339014	0,00	501.390,52	0,00	501.390,52	0,00	0,00	0,00	501.390,52
339018	0,00	1.215.060,00	0,00	1.215.060,00	0,00	0,00	0,00	1.215.060,00
339030	0,00	292.868,40	0,00	176.482,32	0,00	0,00	0,00	163.434,29
339033	0,00	34.318,22	0,00	2.381,19	0,00	0,00	0,00	2.381,19
339035	0,00	970.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339036	0,00	453.591,87	0,00	453.591,87	0,00	0,00	0,00	453.591,87
339037	0,00	1.153.873,06	0,00	107.298,14	0,00	0,00	0,00	99.294,79
339039	0,00	5.543.949,63	0,00	3.603.191,74	0,00	0,00	0,00	3.598.137,14
339047	0,00	5.721,48	0,00	2.483,53	0,00	0,00	0,00	2.483,53
339093	0,00	51.135,76	0,00	51.135,76	0,00	0,00	0,00	51.135,76
339139	0,00	185.750,00	0,00	112.760,45	0,00	0,00	0,00	112.610,45
339147	0,00	674,72	0,00	674,72	0,00	0,00	0,00	674,72

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro VI – Despesa de Capital por Grupo e Elementos de Despesa por créditos recebidos pela UJ por Movimentação

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010
4 - Investimentos		31.074.959,40		783.034,20				487509,91
449051	0,00	12.806.014,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
449052	0,00	18.268.944,97	0,00	783.034,20	0,00	0,00	0,00	487.509,91

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Análise crítica

Os recursos recebidos por movimentação têm como base legal o Termo de Cooperação. E na execução orçamentária foram respeitados os programas de trabalhos, a natureza de despesa e o objeto que justificaram a descentralização dos recursos.

Dos valores recebidos em 2010, o total de R\$ 46.794.388,78, ocorreu à seguinte execução:

- O percentual de 39% com aquisição de equipamentos e material permanente. Incluindo compras de equipamentos de laboratórios e informática, software, material bibliográfico, mobiliário, veículos, equipamentos de telefonia;
- A contratação de empresa para construção dos blocos de sala de aula correspondeu à cerca de 27% do orçamento recebido;
- O valor utilizado como custeio correspondeu a 22%, que corresponde a contratação de empresas terceirizadas, passagens e diárias, aquisição de materiais e bolsas à estudantes;
- Dos valores repassados, 9,5% não foi utilizado devido à falta de tempo hábil, impedimentos legais e problemas de ordem administrativa.

3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos o recursos

Quadro VII – Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Fornecedores por Insuf. De Créditos/Recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21211.11.00		Fornecedores por Insuf. de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2009	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2010
158517	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Razões e Justificativas:					

Fonte: SIAFI

Quadro VIII - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Pessoal a Pg por Insuf de Créditos/Recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21212.11.00		Pessoal a Pg por Insuf. de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2009	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2010
158517	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Razões e Justificativas:					

Fonte: SIAFI

Quadro IX - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Encargos por Insuf. De Créditos/Recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21213.11.00		Encargos por Insuf. de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2009	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2010
158517	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Razões e Justificativas:					

Fonte: SIAFI

Quadro X - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Obrig. Tribut. Por Insuf. De Créditos/Recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21215.22.00		Obrig. Tribut. Por Insuf. de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2009	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2010
158517	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Razões e Justificativas:					

Fonte: SIAFI

Quadro XI - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos – Deb. Diversos por Insuf. De Créditos/Recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21219.22.00		Deb. Diversos por Insuf. de Créditos/Recursos			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2009	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2010
158517	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Razões e Justificativas:					

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

Não houve movimentação e saldo, dentro dos períodos solicitados, das respectivas contas contábeis desta UJ que representam o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.

4. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Esta seção apresenta informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.

Quadro XII – Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	0,00	0,00	0,00	0,00
2008	0,00	0,00	0,00	0,00
...				
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2010
2009	0,00	0,00	0,00	0,00
2008	0,00	0,00	0,00	0,00
...				
Observações:				

Fonte: SIAFI

Análise Crítica

Não houve movimentação e saldo de restos a pagar sob responsabilidade desta UJ no exercício de 2009 e anteriores.

5. Informações sobre recursos humanos da UFFS

Esta seção apresenta as informações sobre recursos humanos da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:

- a) composição do quadro de servidores ativos;
- b) composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;
- c) composição do quadro de estagiários;
- d) Custos associados à manutenção dos recursos humanos;
- e) locação de mão de obra mediante contratos de prestação de serviços;
- f) indicadores gerenciais sobre recursos humanos.

5.1 Composição do quadro de servidores ativos

Quadro XIII – Composição do Quadro de Recursos Humanos – Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos em 2010	Egressos em 2010
	Autorizada	Efetiva		
1 Provimento de cargo efetivo	631	543	477	17
1.1 Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2 Servidores de Carreira	631	554	488	17
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	631	543	477	17
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	0	11	11	1
1.3 Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	15	15	14	15
1.4.1 Cedidos	01	01	0	01
1.4.2 Removidos	14	14	14	14
1.4.3 Licença remunerada	0	0	0	0
1.4.4 Licença não remunerada	0	0	0	0
2 Provimento de cargo em comissão	248	185	215	43
2.1 Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior	55	45	63	27
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	55	29	32	3
2.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.2.3 Servidor de outros órgãos e esferas	55	10	14	11
2.2.4 Sem vínculo	55	6	17	13
2.2.5 Aposentado	0	0	0	0

2.3 Funções gratificadas	193	140	152	16
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	193	140	152	16
2.3.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
2.3.3 Servidor de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
3 Total	879	728	692	60

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro XIV – Composição do Quadro de Recursos Humanos por faixa etária – Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Faixa Etária (anos)				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provedimento de cargo efetivo	225	214	87	26	2
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	221	208	85	26	2
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	4	6	1	0	0
2. Provedimento de cargo em comissão	70	69	48	28	02
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	8	7	15	13	2
2.3. Funções gratificadas	53	60	24	3	0

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro XV – Composição do Quadro de Recursos Humanos por nível de escolaridade – Situação apurada em 31/12/2010

Tipologias do Cargo	Nível de Escolaridade									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. Provedimento de cargo efetivo	0	0	0	0	65	132	64	205	88	
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.2. Servidores de Carreira	0	0	0	0	63	131	63	201	85	
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.4. Servidores Cedidos ou em Licença	0	0	0	0	2	1	1	4	3	
2. Provedimento de cargo em comissão	0	0	0	0	18	51	39	26	51	
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	9	8	7	21	
2.3. Funções gratificadas	0	0	0	0	18	42	31	19	30	

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 - Doutorado; 10 - Não Classificada.

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

5.2 Locação de Mão de obra mediante contratos de prestação de serviços

Quadro XVI – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS													
UG/Gestão: 158517 / 26440						CNPJ: 11.234.780/0001-50							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados *						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	V	E	02/2010	04.629.488/0001-71	23/08/2010	23/11/2010	18						E
2010	V	E	03/2010	03.309.155/0001-00	23/08/2010	23/11/2010	12						E
2010	V	E	04/2010	01.378.630/0001-67	23/08/2010	23/11/2010	12						E
2010	L	O	13/2010	80.728.314/0001-44	27/09/2010	26/09/2011	33						A
2010	V	O	18/2010	07.592.759/0001-50	23/11/2010	22/11/2011	12						A
2010	V	O	19/2010	04.629.488/0001-71	23/11/2010	22/11/2011	26						A
2010	V	O	20/2010	01.378.630/0001-67	23/11/2010	22/11/2011	12						A

* Como em alguns processos não consta de forma explícita o nível de escolaridade exigido dos trabalhadores contratados, considerou-se todos como “F – Ensino Fundamental”. O número previsto de contratações é o efetivamente contratado, porém não consta o grau de escolaridade de todos.

Observação: Somente estão sendo celebrados contratos de terceirização das atividades-meio citadas no Art. 1º, §1º do Decreto 2.271 de 7/7/1997, as quais não estão previstas no quadro de servidores da UFFS.

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: Processos 23205.000395/2010-20, 23205.000417/2010-51 e 23205.000012/2010-13

Quadro XVII – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS													
UG/Gestão: 158517 / 26440						CNPJ: 11.234.780/0001-50							
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados *						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	1, 2, 3, 7	E	14/2010	02.220.017/0001-80	28/09/2010	27/12/2010	27						E
2010	1	O	22/2010	07.981.691/0001-09	04/01/2011	03/01/2012	4						A

2010	3	O	23/2010	04.970.088/0001-25	04/01/2011	03/01/2012	6								A
2010	2	O	24/2010	06.205.427/0001/02	04/01/2011	03/01/2012	2								A
2010	2	O	25/2010	02.220.017/0001-80	04/01/2011	03/01/2012	3								A
2010	7	O	28/2010	02.220.017/0001-80	04/01/2011	03/01/2012	11								A
2010	1, 2, 3, 7	E	72/2010	02.220.017/0001-80	26/03/2010	26/09/2010	52								E

* Como em alguns processos não consta de forma explícita o nível de escolaridade exigido dos trabalhadores contratados, considerou-se todos como "F – Ensino Fundamental". O número previsto de contratações é o efetivamente contratado, porém não consta o grau de escolaridade de todos.

Fonte: Processos 23205.000504/2010-17, 23205.000448/2010-11, 23205.000476/2010-20, 23205.000498/2010-90, 23205.000363/2010-24, 23080.005399/2010-58

Observação:

Somente estão sendo celebrados contratos de terceirização das atividades-meio citadas no Art. 1º, §1º do Decreto 2.271 de 7/7/1997, as quais não estão previstas no quadro de servidores da UFFS.

LEGENDA

Área:

1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional;
2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
3. Serviços de Copa e Cozinha;
4. Manutenção e conservação de Bens Móveis;
5. Serviços de Brigada de Incêndio;
6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes;
7. Outras.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; © Efetivamente contratada.

Fonte: Departamento de Serviços Gerais

Quadro XVIII – Distribuição do pessoal contratado mediante contrato de prestação de serviço com locação de mão de obra

Identificação do Contrato	Área	Qtd.	Unidade Administrativa
02/2010	8	4	Reitoria
		14	Campus Chapecó
03/2010	8	6	Campus Erechim
		6	Campus Cerro Largo
04/2010	8	6	Campus Realeza
		6	Campus Laranjeiras do Sul
13/2010	7	2	Reitoria
		7	Campus Chapecó
		6	Campus Erechim
		6	Campus Cerro Largo
		6	Campus Realeza
14/2010	1, 2, 3, 9	6	Campus Laranjeiras do Sul
		8	Reitoria
		8	Campus Chapecó
		2	Campus Erechim
		4	Campus Cerro Largo

		3	<i>Campus Realeza</i>
		2	<i>Campus Laranjeiras do Sul</i>
18/2010	8	6	<i>Campus Erechim</i>
		6	<i>Campus Cerro Largo</i>
19/2010	8	4	Reitoria
		22	<i>Campus Chapecó</i>
20/2010	8	6	<i>Campus Realeza</i>
		6	<i>Campus Laranjeiras do Sul</i>
22/2010	1	2	Reitoria
		2	<i>Campus Chapecó</i>
23/2010	3	1	Reitoria
		1	<i>Campus Chapecó</i>
		1	<i>Campus Erechim</i>
		1	<i>Campus Cerro Largo</i>
		1	<i>Campus Realeza</i>
		1	<i>Campus Laranjeiras do Sul</i>
24/2010	2	1	<i>Campus Erechim</i>
		1	<i>Campus Cerro Largo</i>
25/2010	2	1	<i>Campus Chapecó</i>
		1	<i>Campus Realeza</i>
		1	<i>Campus Laranjeiras do Sul</i>
28/2010	9	3	<i>Campus Chapecó</i>
		2	<i>Campus Erechim</i>
		2	<i>Campus Cerro Largo</i>
		2	<i>Campus Realeza</i>
		2	<i>Campus Laranjeiras do Sul</i>
72/2010 (Subrogado da UG 153163 para a UG 158517)	1, 2, 3, 7, 9	10	Reitoria
		18	<i>Campus Chapecó</i>
		7	<i>Campus Erechim</i>
		6	<i>Campus Cerro Largo</i>
		6	<i>Campus Realeza</i>
		5	<i>Campus Laranjeiras do Sul</i>

LEGENDA

Área:

- | | |
|--|---|
| 1. Apoio Administrativo Técnico e Operacional; | 5. Serviços de Brigada de Incêndio; |
| 2. Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; | 6. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes; |
| 3. Serviços de Copa e Cozinha; | 7. Higiene e Limpeza; |
| 4. Manutenção e conservação de Bens Móveis; | 8. Vigilância Ostensiva; |
| | 9. Outras. |

Fonte: Departamento de Serviços Gerais

6. Transferências Efetuadas no Exercício

Neste item, são reunidas informações sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência

6.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2010

Quadro XIX – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO SPO									
CNPJ: 394.445.0002-84					UG/GESTÃO: 150014/1				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
4	TC-CH-006-2010	11.234.780/00 01-50	R\$ 4.434,07	-	R\$ 4.434,07	R\$ 4.434,07	27/04/2010	27/12/2010	4
4	TC-CH-008-2011	11.234.780/00 01-50	R\$ 1.792,49	-	R\$ 1.792,49	R\$ 1.792,49	05/07/2010	05/12/2010	4

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO									
CNPJ: 00.378.257/0001-81					UG/GESTÃO: 153173/15253				
Informações sobre as transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No exercício	Acumulado até exercício	Início	Fim	
4	TC-CH-007-2010	11.234.780/00 01-50	R\$ 199.664,00	-	R\$ 199.664,00	R\$ 199.664,00	30/11/2010	31/12/2010	1

LEGENDA

Modalidade:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Parceria
- 4 - Termo de Cooperação
- 5 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado

Fonte: Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios

6.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

Quadro XX – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - SPO

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO SPO						
CNPJ: 394.445.0002-84			UG/GESTÃO: 150014/1			
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Parceria	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	-	2	-	-	R\$ 6.226,56
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	-	2	-	-	R\$ 6.226,56

Fonte: Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios

Quadro XXI – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios - FNDE

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO						
CNPJ: 00.378.257./0001-81			UG/GESTÃO: 153173/15253			
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Valores repassados em cada exercício (Valores em R\$ 1,00)		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Parceria	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	-	-	1	-	-	R\$ 199.664,00
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	-	1	-	-	R\$ 199.664,00

Fonte: Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios

6.3 Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigorão no exercício de 2011 e seguintes

Quadro XXII – Resumo dos instrumentos de transferências que vigorão em 2011 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO					
CNPJ: 00.378.257./0001-81			UG/GESTÃO: 153173/15253		
Modalidade	Qtd. de instrumentos com vigência em 2011 e seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor global repassado até o final do exercício de 2010
		Contratados	Repassados até 2010	Previstos para 2011	
Convênio	-	-	-	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-
Termo de Parceria	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	1	R\$ 199.664,00	R\$ 199.664,00	-	100%
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-
Totais	1	R\$ 199.664,00	R\$ 199.664,00	-	100%

Fonte: Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios

Análise Crítica

A análise crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo é obrigatória e aplicável a todas as UJ.

Nesse contexto e sem prejuízo de outras abordagens que a UJ considere adequado fazer, importa que a UJ informe sobre:

- Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de inadimplente;

Na UFFS existe um órgão de controle e de centralização permanente dos documentos relativos às transferências que é a Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios, também existe o controle jurídico, realizado pela Procuradoria Federal junto a UFFS. No entanto, a UFFS é uma instituição de Ensino Superior recente e não possui um conselho específico para julgar casos de inadimplência, entretanto já existe a idéia da criação deste conselho num futuro próximo. Atualmente não existe nenhum caso de inadimplência, porém os que vierem a existir antes da criação do conselho responsável, serão julgados pelo órgão superior, ou seja, pelo Reitor, que também é o representante legal da instituição. Os servidores da UFFS são regidos pela Lei 8.112 de 11 de Dezembro de 1990 que contempla as respectivas penalidades nos casos de infração que acarretem danos ao serviço público.

- Situação das transferências efetuadas no exercício frente ao disposto no Art. 35 do Decreto 93.872/86 e do art. 12, § 1º, do Decreto 6.752/2010, com a redação dada pelo Decreto 6.993/2010, ou legislação que o altere;

O Termo de Cooperação TC-RE-007-2010, citado nas tabelas 27, 28 e 29 obteve o repasse total do recurso em 2010, ou seja, R\$199.664,00, porém, foi utilizado apenas R\$ 14.500,00, pois este foi o valor empenhado no exercício em virtude da falta de tempo hábil para empenhar o restante, já que o valor foi repassado no final do período. O referido termo está vigente e em situação de adimplência e refere-se ao curso de Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de Especialização em Educação Integral voltado aos professores e gestores da rede estadual e municipal da área de abrangência da UFFS (Oeste do estado de SC, Noroeste do RS e Sudoeste do PR) e existe a promessa do FNDE de retornar o valor não utilizado em 2011. Com carga horária de 368 horas, o curso iniciou as atividades em janeiro de 2011 e tem previsão de término em julho de 2012. Gratuito, o curso atualmente está capacitando 50 alunos com aulas presenciais em Chapecó/SC.

- Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos;

Não se Aplica, pois a instituição iniciou suas atividades acadêmicas em 2010.

- Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2011;

A captação e a gestão das transferências na UFFS são descentralizadas, de acordo com o objeto da transferência. A partir de Dezembro de 2010 foi instituído o Manual Técnico de Contratos e Convênios da UFFS, elaborado de acordo com as normas existentes e as boas práticas adotadas por outras instituições. O objetivo principal do manual é normatizar, padronizar e orientar os gestores responsáveis pelas transferências de recursos entre a UFFS e outras entidades. O controle e a centralização dos documentos em 2011 serão realizados pela DACC - Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios e dos recursos através da Diretoria de Orçamento, ambas pertencentes à Pró-Reitoria de Planejamento.

- Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2010, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares;

Não se Aplica, pois não foram realizados Convênios nem Contratos de Repasse com recursos até 2010.

- Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2010, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;

Não se Aplica, pois não foram realizados Convênios nem Contratos de Repasse com recursos até 2010.

- Estruturas de controle definida para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados.

A captação e a gestão das transferências na UFFS são descentralizadas e a fiscalização in loco será feita pelos respectivos gestores da transferência. Os gestores são orientados pelo Manual Técnico de Contratos e Convênios da UFFS e são servidores da instituição, portanto são co-responsáveis pela aplicação correta dos recursos e sujeitos às penalidades

administrativas conforme a Lei 8.112 de 11 de Dezembro de 1990. O controle e a centralização dos documentos são realizados pela Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios, dos recursos é feito através da Diretoria de Orçamento e o controle jurídico é realizado pela Procuradoria Federal junto a UFFS.

7. Declaração referente aos contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres

As informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria, SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 09 de agosto de 2010. As declarações seguem no Anexo III e IV.

8. Informações sobre as declarações de bens e rendas.

No que tange ao atendimento da Lei nº 8.730/1993, destaca-se que todos os servidores Públicos da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) ao tomarem posse entregaram cópia da “declaração de Bens e Valores”, fazendo parte do dossiê de admissão, entendemos assim, para o exercício de 2010, que as orientações de tal Lei foram atendidas (*declaração do Diretor de Gestão de Pessoas no anexo V*).

Ressalta-se que foi elaborado um formulário (*anexo VI*), cuja guarda e controle esta a cargo da Universidade Federal da Fronteira Sul, para fins do cumprimento à exigência contida no § 4º do art. 13 da Lei nº 8.429, de 1992. Este formulário contém declaração dos servidores possibilitando o acesso, por parte da administração pública, as declarações anuais apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com as respectivas retificações, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 3º do decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005. O formulário citado, também prevê o comprometimento do servidor de apresentar anualmente, em papel, a Declaração de Bens e Valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no Serviço de Pessoal da instituição, caso não autorizar o acesso.

9. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ

As informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ contemplam os seguintes aspectos:

- ambiente de controle;
- avaliação de risco;
- procedimentos de controle;
- informação e comunicação;
- monitoramento.

Quadro XXIII – Sistema de controle Interno

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		X			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	X				
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		X			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.		X			
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.		X			
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.		X			
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e		X			

valores de responsabilidade da unidade.					
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		X			
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.		X			
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		X			
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Considerações gerais:					
<p>Em relação aos itens 4, 5 e 7, deve-se considerar o ano de implantação da Universidade, sendo que os normativos internos e a definição de rotinas e atribuições são construídos de forma paulatina.</p> <p>Em relação ao item 18, a UFFS está em fase de elaboração de norma interna quanto a atividades relacionadas ao almoxarifado e patrimônio.</p>					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte: Auditoria Interna

10. Critérios de sustentabilidade ambiental

Este item contempla as informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia de informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referencia a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas a separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.9640/2006.

10.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro XXIV – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. • Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?	X				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.	X				
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).	X				
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?	X				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?	X				
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	X				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia,				X	

possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.		X			
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?	X				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?	X				
<i>Considerações Gerais:</i>					
<u>LEGENDA</u> <i>Níveis de Avaliação:</i> (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte: Diretoria de Compras e Licitações

11. Informações sobre a gestão de patrimônio imobiliário

Este item apresenta informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário da UJ classificado como “Bens de Uso Especial” de propriedade da União ou locado de terceiros, objetivando a análise da gestão dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ.

Quadro XXV – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF RS		
	CERRO LARGO-RS		10
	CHAPECO-SC		01
Subtotal Brasil		0	11
EXTERIOR			
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		0	11

Fonte: Diretoria de Planejamento

Quadro XXVI – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2009	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF PR		
	Realeza		00
	Laranjeiras do Sul		00
			00
	UF RS		
	Erechim		01
Subtotal Brasil		0	01

EXTERIOR	PAÍS 1		
	PAÍS “n”		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		0	01

Fonte: Diretoria de Planejamento

Quadro XXVII – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ – *Campus* de Cerro Largo

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
158517(aquisição de Predios)		6	3	2.740.000,00				
Total								

Fonte: Compras e Licitações

Quadro XXVIII – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ – *Campus* de Chapecó

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
158517 (Área de Terra)		5	3	124.019,61				
Total								

Fonte: Compras e Licitações

Análise crítica:

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), iniciou efetivamente suas atividades em março de 2010, sendo os primeiros móveis e imóveis adquiridos através de sua tutora, a Universidade Federal de Santa Catarina -UFSC, que estará gradativamente transferindo os bens no decorrer do ano de 2011. Destaca-se que alguns *campi* da UFFS tiveram imóveis cedidos pelos

Municípios, sem ônus para Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), desta forma transparecendo o reconhecimento da comunidade pela nobre causa desta instituição.

A Instituição encontra-se em fase de instalação do SPIUnet em seu servidor, os usuários estão sendo cadastrados e treinados para posterior inserção dos imóveis da instituição no sistema.

12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ

As informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ contemplam os seguintes aspectos: planejamento; recursos humanos; segurança da informação; desenvolvimento e produção de sistemas; e contratação e gestão de bens e serviços de TI. Com objetivo de analisar o grau de desenvolvimento da gestão de TI na UJ.

Quadro XXIX – Gestão da TI

Quesitos a serem avaliados	Avaliação			
	1	2	3	4
Planejamento				
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.				X
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.			X	
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.		X		
Recursos Humanos de TI				
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	21			
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.				
Segurança da Informação				
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.			X	
Desenvolvimento e Produção de Sistemas				
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.				X
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.			X	
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI				
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	N/A			
12. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.				
13. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.			X	
14. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?				
<p>Considerações Gerais:</p> <p>As questões foram discutidas entre responsáveis por atividades específicas nos setores de sistemas e de infraestrutura. Há planos de estruturação da TI de médio prazo formalizados e em fase de implantação (sistemas e infraestrutura). O pouco tempo de existência/funcionamento da UFFS direcionou os principais esforços para a implementação/implantação de serviços essenciais e de abrangência institucional compatíveis com as demandas básicas operacionais e de gestão acadêmica e administrativa da instituição. O setor de segurança da informação possui especial atenção e processos/estratégias/protocolos estão sendo consolidados em documentação formal com o objetivo de garantir acesso e uso devido de informações sob tutela da instituição.</p>				
LEGENDA				
Níveis de avaliação:				
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.				
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da				

UJ, porém, em sua minoria.

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

Fonte: Diretoria de Infraestrutura e tecnologia

13. Providências adotadas para atender as deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria de órgão de controle interno

A seguir, seguem as informações sobre as providências adotadas para atender às deliberações exaradas em acórdãos do TCU ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno que fiscaliza a unidade jurisdicionada ou as justificativas para o seu não cumprimento.

Quadro XXX – Relatório de cumprimento das recomendações do Órgão de Controle Interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
Ministério da Educação			244
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	-	-	NA 243371/01 /2010 CGU-R/SC
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Descrição da Recomendação:			
<p>A análise dos empenhos emitidos no período de 01/janeiro/2010 a 31/maio/2010, realizada com base apenas nos dados extraídos do SIAFI, revelou algumas inconsistências quanto à determinação, pela Unidade, do amparo legal para algumas contratações realizadas diretamente, por dispensa ou por inexigibilidade de licitação, conforme exposto a seguir.</p> <p>A contratação da CELESC (Nota de Empenho n°. 900027/2010) foi empenhada com amparo legal do artigo 25, inciso I, da Lei 8.666/93 (inexigibilidade de licitação), quando a referida Lei, em seu artigo 24, inciso XXII, determina que nesse caso a licitação seria dispensável.</p> <p>A contratação da FEPESE (Nota de Empenho n°. 900016/2010) foi empenhada com amparo legal do artigo 24, inciso XVIII, da Lei 8.666/93, quando, segundo a referida Lei, tal contratação estaria amparada pelo inciso XIII do mesmo artigo.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Planejamento			-
Síntese da providência adotada:			
Resposta da Pró-Reitoria à Audin, por meio de comunicação escrita, com o seguinte teor: "... informamos que a correta classificação das despesas será observada nos futuros empenhos emitidos por esta Unidade".			
Síntese dos resultados obtidos			
Atendimento e acatamento da recomendação da CGU pela Unidade.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Nenhuma.			

Fonte: Auditoria Interna

14. Declaração do contador responsável

Quadro XXXI – Declaração do contador com ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Universidade Federal da Fronteira Sul			158517
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: a) Depreciação de Ativos Permanentes. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Chapecó	Data	14 de Março de 2011
Contador Responsável	Odirlei Diel	CRC nº	SC-030774/O-0

Fonte: Diretoria de Contabilidade

NOTA EXPLICATIVA

No exercício de 2010, a UJ Universidade Federal da Fronteira Sul – nº da UG 158517 – Não efetuou registro de despesa com Depreciação, Amortização e Exaustão conforme estabelecido nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16.9), e também na Macrofunção 020330 do Manual SIAFI. Isso devido à falta de condições técnicas e operacionais para realizar o devido registro. Para suprir essa deficiência, foi licitado, ainda em 2010, empresa para o desenvolvimento de um software de gestão, como módulo patrimonial, que permitirá o cálculo da depreciação de todos os bens permanentes, e conseqüentemente, o devido registro da Depreciação, Amortização e Exaustão nas demonstrações contábeis da UJ. A declaração do contador com ressalva e a nota explicativa estão no anexo *VII e VIII*.

15. Indicadores de desempenho

O quadro apresenta os Indicadores de desempenho nos termos da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário e modificações posteriores, no formato definido na portaria prevista no art. 4º, § desta Decisão Normativa.

Quadro XXXII – Indicadores Primários

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2006	2007	2008	2009	2010
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	-	-	-	-	-
Custo corrente sem HU (Hospitais Universitários)	-	-	-	-	10.409.243,66
Número de professores equivalentes	-	-	-	-	211,50
Número de funcionários equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	-	-	-	-	-
Número de funcionários equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	-	-	-	-	339,25
Total de alunos regularmente matriculados na graduação (AG)	-	-	-	-	1.806
Total de alunos na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	-	-	-	-	0
Alunos de residência médica (AR)	-	-	-	-	0
Número de alunos da graduação em tempo Integral (AGTI)	-	-	-	-	2.238,25
Número de alunos equivalentes da graduação (AGE)	-	-	-	-	3.140,50
Número de alunos da pós-graduação em tempo integral (APGTI)	-	-	-	-	0
Número de alunos tempo integral de residência médica (ARTI)	-	-	-	-	0

Fonte: Diretoria de Planejamento

Quadro XXXIII – Indicadores Decisão TCU 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2006	2007	2008	2009	2010
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	-	-	-	-	-
Custo corrente sem HU / Aluno Equivalente	-	-	-	-	3.314,52
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	-	-	-	-	10,58
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	-	-	-	-	-
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	-	-	-	-	6,60
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	-	-	-	-	-
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	-	-	-	-	1,60
Grau de Participação Estudantil (GPE)	-	-	-	-	1,24
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	-	-	-	-	-
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	-	-	-	-	-
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	-	-	-	-	3,62
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	-	-	-	-	-

Fonte: Diretoria de Planejamento

No quadro XXXII – Indicadores Primários, não foram preenchidos os dados de alunos na pós-graduação e residência médica, pois, não existem esses cursos na UFFS. Por consequência, o número de alunos de pós-graduação em tempo integral (APGTI) e o número de alunos tempo integral de residência médica (ARTI) também é zero. Não foram preenchidos os itens custo corrente

com Hospitais Universitários e Número de funcionários equivalentes com Hospital Universitário, pois a UFFS não tem Hospital Universitário e, portanto, o número seria o mesmo do que aquele calculado sem Hospital Universitário.

No quadro *XXXIII* – Indicadores Decisão TCU 408/2002, não foram preenchidos os indicadores que consideram os dados do Hospital Universitário. Os indicadores Grau de envolvimento Discente com Pós-Graduação e Conceito Capes para Pós-graduação não se aplicam a UFFS pois ela não tem alunos em Pós-graduação. E o indicador taxa de sucesso na Graduação (TSG) não pode ser calculado até que não tenha se formado alunos na UFFS.

16. Relação de Projetos

As informações a respeito da relação de projetos desenvolvidos pelas fundações sob a égide da Lei nº 8.958/1994, discriminam o número do contrato ou do convênio, o objeto, o valor e a vigência, e ainda, os recursos financeiros, materiais e humanos pertencentes à IFES envolvidos em cada projeto.

Quadro XXXIV – Relação de Projetos

Nº do Contrato ou do Convênio.	Objeto	Valor	Vigência
Processo nº 23205.001219/ 2010-13. Dispensa de Licitação nº298/2010.	Prestação de Serviço de apoio na execução do Planejamento Estratégico da Universidade Federal da Fronteira Sul.	R\$207.910,00 (duzentos e dez mil, novecentos e dez reais).	Início: Dezembro de 2010 Término: Dezembro de 2011.
Processo nº23205.001218/ 2010-61 Dispensa de Licitação nº297/2010.	Prestação de serviço de apoio na execução do projeto para capacitação da Universidade federal da Fronteira Sul.	R\$763.000,00 (novecentos e sessenta e três mil)	Início: Dezembro de 2010 Término: Dezembro de 2011.
Processo nº 23080012982201015 Dispensa de Licitação nº 00003/2010	Prestação de serviços para realizar provas de conhecimento de Concurso Público	R\$ 1.098.010,00 (um milhão e noventa e oito mil e dez reais).	Início: 15 de Abril de 2010 Término: 15 de Abril de 2011.

Fonte: Diretoria de Planejamento

Resultados e Conclusões

Esta seção apresenta, de forma sucinta, as conclusões a respeito da atuação da unidade frente aos objetivos traçados bem como as realizações conquistadas ao longo do exercício de referência do presente relatório de gestão. Especificamente, faz-se uma análise crítica da execução física da ação 125C, contemplando uma avaliação do impacto dos resultados alcançados na consecução dos objetivos de médio e longo prazo da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

A UFFS, desde a sua criação, desenhou três grandes objetivos, quais sejam: (i) promover o desenvolvimento regional integrado (condição essencial para a garantia da permanência dos cidadãos na região da fronteira sul e a reversão do processo de litoralização hoje em curso); (ii) assegurar o acesso ao ensino superior como fator decisivo para o desenvolvimento das capacidades econômicas e sociais da região, a qualificação profissional e o compromisso de inclusão social e (iii) 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 grande fronteira do Mercosul e seu entorno.

Sabe-se que a Mesorregião da Fronteira Sul, onde se situa a UFFS, tem a agropecuária e a agroindústria como base de sua estrutura produtiva e um grau de urbanização relativamente baixo em relação ao restante do País, concentrando parcela significativa da população na zona rural. Em relação à região Sul, a Mesorregião representa um quarto do território e da população. No entanto, o PIB da Mesorregião representa pouco mais de um décimo e o PIB *per capita* é 40% menor que o da região Sul. Além disso, os indicadores demonstram que a Mesorregião, em relação à Região Sul e ao Brasil, vem empobrecendo.

Essa realidade induziu o deslocamento populacional do campo para a cidade, dos pequenos municípios para as cidades-pólo de cada microrregião e, principalmente, da Mesorregião para outras regiões, num processo conhecido como litoralização da população. Tal movimento vem minando as forças produtivas locais e dificultando a geração de um processo de desenvolvimento endógeno.

Tal condição na região, somado ao fato de estar ocupada basicamente por instituições privadas de ensino, condicionaram à sua população a cobrança de mensalidades para cursar o nível superior, excluindo os mais carentes. Assim, a exclusão tem um claro recorte social, visto que impede justamente o acesso ao ensino superior da população com menor poder aquisitivo. Este processo, além de excludente contribui para extrair renda da população mais pobre. Na área da pesquisa e da extensão, os limites são ainda maiores.

Por essa razão, a oferta de ensino superior público e gratuito, especialmente à população mais carente, articulada com um forte investimento em pesquisa e extensão, que atenda os três Estados da Mesorregião com diversos *campi*, é condição essencial ao desenvolvimento regional. É nesse contexto que se inseriu a ação 125C – Implantação da Universidade Federal da Fronteira Sul - como estratégia para a promoção do desenvolvimento regional.

Os dados do primeiro processo seletivo da UFFS demonstraram que 87% dos candidatos têm origem na escola pública; 86,7% fizeram todo o ensino médio ou parte dele em escola pública e tiveram direito à bonificação, prevista pelas regras do processo de seleção. Do total de 11.209 inscrições recebidas no prazo, 9.008 (80,4%) são de alunos que cursaram todo o ensino médio em escola pública; 385 (3,4%) de alunos que frequentaram dois anos e 321 (2,9%) de alunos que cursaram um ano de escola pública. Apenas 13,3% dos concorrentes cursaram todo o ensino médio em escolas do setor privado. Desta forma, os números apresentados demonstram a demanda pelos cursos da UFFS por parte dos jovens de família de baixa renda.

A análise sócio-econômica dos alunos matriculados corrobora com essas informações, pois 91% cursaram escolas de ensino médio públicas, 79% não prestaram cursos pré-vestibular, sendo que 51% declararam que não o fizeram por dificuldades financeiras e em 56% dos casos, os

candidatos vêm de famílias com renda de até três salários mínimos e 87%, com renda de até cinco salários. Ter feito o ensino médio em escola pública faz parte dos critérios de classificação, conforme previsto no item 4 do Edital 003 /UFFS /2009, que estabelece as regras do processo seletivo da UFFS.

Tendo em vista o perfil socioeconômico dos discentes, a UFFS ofertou 900 bolsas, sendo: 250 de Iniciação Acadêmica, no valor de R\$ 450; e 650 Bolsas Permanência de R\$255,00. Isso demonstrou a preocupação de não somente assegurar o acesso ao ensino superior, mas também a permanência dos alunos.

Para melhor alcançar sua missão e seus objetivos, a Universidade Federal da Fronteira Sul se constituiu a partir de uma estrutura *multicampi* (descentralizada). A proposição de localização da sede e dos *campi* da Universidade tomou como base os seguintes critérios: regiões com forte presença de organizações e Movimentos Sociais Populares e do Movimento Pró-Universidade Federal; regiões com maior número de alunos no Ensino Médio; regiões com IDH mais baixos; regiões que representem centralidade no contexto geográfico da Mesorregião e que contenham certa infra-estrutura de transporte, comunicação, educação básica, servidores públicos, hotéis; distribuição dos *campi* entre os estados, considerando o número de municípios e a população da Mesorregião e seu entorno.

Os recursos destinados à Ação 125C contribuíram de forma significativa para a estruturação da reitoria e dos *campi* da Universidade, bem como para o funcionamento efetivo de todos os seus cursos de graduação. Além disso, foram adquiridos computadores, mesas, cadeiras, quadros, projetores e todos os recursos básicos e necessários ao andamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como as atividades administrativas e de gestão.

Em síntese, os recursos destinados permitiram fortemente para:

- Constituição da comunidade acadêmica, através da contratação de servidores;
- Definição dos sistemas de acesso (ENEM) e permanência (bolsas);
- Funcionamento dos cursos de graduação com todos os suportes iniciais;
- Viabilização do início das aulas de graduação a partir de março de 2010;
- Reconhecimento formal da UFFS e de sua estrutura inicial nos *campi*, instalação de serviços e adequação de espaços essenciais ao funcionamento (estrutural e administrativo);
- Definição dos objetos de engenharia visando à consolidação das cinco cidades universitárias;
- Contratação da primeira obra em todos os *campi*;
- Implantação de serviços de infraestrutura de TI (comunicação, segurança, infraestrutura, recursos tecnológicos, armazenamento), Sistemas institucionais de comunicação, apoio ao ensino, automação de processos de gestão;
- Criação de uma cultura de participação - Conselho Estratégico Social, COEPE, CONSUNI;
- Elaboração e aprovação do Estatuto da Universidade;
- Construção, organização e acompanhamento dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de graduação da UFFS;
- Organização da gestão pedagógica e acompanhamento da vida acadêmica em cada campus;
- Implementação, a partir do documento final da I COEPE, de políticas de Pesquisa e Pós-Graduação, incluindo a constituição dos GT da Pós-Graduação *Strictu Sensu*, Grupos de

Pesquisa, publicação de editais, apoio à apresentação em eventos para divulgação de trabalhos e elaboração e aprovação de Projetos de Pesquisa junto às agências de fomento;

- Implementação, a partir do documento final da I COEPE, de políticas de extensão e cultura, incluindo constituição de Programas e Projetos de Extensão, publicação de edital de apoio a extensão, realização de eventos, aprovação de Projetos de Extensão e Programa de Ensino;
- Tutorial junto às agências de fomento. Implementação, a partir do documento final da I COEPE, de políticas de assuntos estudantis, incluindo os programas de Iniciação Acadêmica e Permanência;
- Organização e sistematização da política de graduação com base na concepção de universidade da UFFS, na trajetória percorrida, no acúmulo de experiência com a construção dos PPCs, na gestão pedagógica e numa ampla reflexão acerca da proposta curricular da UFFS e nos resultados da primeira COEPE;
- Aquisição do acervo das bibliografias básicas necessárias à consulta de docentes e estudantes da UFFS.

Evidentemente, como já mencionado neste relatório, que existem muitos desafios a serem superados. Podem-se destacar, por exemplo, a necessidade de articular todos os setores da universidade numa estrutura *multicampi*, a necessidade de desencadear um planejamento estratégico na instituição e a ausência de um sistema gerencial integrado, entre outros.

Contudo, o conjunto das realizações conquistadas pela UFFS no exercício justifica positivamente o seu trajeto e objetivos para a consolidação de uma universidade pública e de qualidade na comunidade em que está inserida. Algumas medidas em fase de elaboração serão adotadas pela unidade nos exercícios seguintes, no sentido de corrigir as dificuldades detectadas para o cumprimento dos objetivos traçados no exercício.

ANEXO I

LEI Nº 12.029, DE 15 DE SETEMBRO DE 2009.

Dispõe sobre a criação da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS, de natureza jurídica autárquica, vinculada ao Ministério da Educação, com sede e foro no Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

Art. 2º A UFFS terá por objetivo ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional mediante atuação **multicampi**, abrangendo, predominantemente, o norte do Rio Grande do Sul, com **campi** nos Municípios de Cerro Largo e Erechim, o oeste de Santa Catarina, com **campus** no Município de Chapecó, e o sudoeste do Paraná e seu entorno, com **campi** nos Municípios de Laranjeira do Sul e Realeza.

Art. 3º A estrutura organizacional e a forma de funcionamento da UFFS, observado o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, serão definidas nos termos desta Lei, do seu estatuto e das demais normas pertinentes.

Art. 4º O patrimônio da UFFS será constituído pelos bens e direitos que venha a adquirir e por aqueles que venham a ser doados pela União, Estados, Municípios e por entidades públicas e particulares.

§ 1º Só será admitida a doação à UFFS de bens livres e desembaraçados de quaisquer ônus.

§ 2º Os bens e direitos da UFFS serão utilizados ou aplicados exclusivamente para a consecução de seus objetivos, não podendo ser alienados, exceto nos casos e nas condições permitidos em lei.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para a UFFS bens móveis e imóveis necessários ao seu funcionamento integrantes do patrimônio da União.

Art. 6º Os recursos financeiros da UFFS serão provenientes de:

I - dotações consignadas no orçamento da União;

II - auxílios e subvenções que lhe venham a ser concedidos por entidades públicas ou particulares;

III - remuneração por serviços prestados a entidades públicas ou particulares;

IV - convênios, acordos e contratos celebrados com entidades ou organismos nacionais ou internacionais; e

V - outras receitas eventuais.

~~Parágrafo único. A implantação da UFFS fica sujeita à existência de dotação específica no orçamento da União.~~

Parágrafo único. A implantação da UFFS é sujeita à existência de dotação específica no orçamento da União, podendo o Poder Executivo, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir, total ou parcialmente, dotações orçamentárias aprovadas na lei orçamentária de 2010 e em créditos adicionais da universidade tutora, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, conforme definido no § 1º do art. 5º da Lei nº 12.017, de 12 de agosto de 2009, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de natureza de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso e de resultado primário. [\(Redação dada pelo Lei nº 12.249, de 2010\)](#)

Art. 7º A administração superior da UFFS será exercida pelo Reitor e pelo Conselho Universitário, no âmbito de suas respectivas competências, a serem definidas no estatuto e no regimento geral.

§ 1º A presidência do Conselho Universitário será exercida pelo Reitor da UFFS.

§ 2º O Vice-Reitor, nomeado de acordo com a legislação pertinente, substituirá o Reitor em suas ausências ou impedimentos legais.

§ 3º O estatuto da UFFS disporá sobre a composição e as competências do Conselho Universitário, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 8º Ficam criados, para a composição do quadro de pessoal da UFFS, 500 (quinhentos) cargos de Professor da Carreira de Magistério Superior e os cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação descritos no Anexo desta Lei.

Art. 9º Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo Federal, 52 (cinquenta e dois) cargos de Direção - CD e 185 (cento e oitenta e cinco) Funções Gratificadas - FG, necessários para compor a estrutura regimental da UFFS, sendo:

I - 1 (um) CD-1, 1 (um) CD-2, 20 (vinte) CD-3 e 30 (trinta) CD-4; e

II - 50 (cinquenta) FG-1, 50 (cinquenta) FG-2, 35 (trinta e cinco) FG-3, 35 (trinta e cinco) FG-4 e 15 (quinze) FG-5.

Art. 10. O provimento dos cargos criados nos termos dos arts. 8º e 9º fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos delas decorrentes, conforme disposto no [§ 1º do art. 169 da Constituição Federal](#).

Art. 11. Ficam criados os cargos de Reitor e de Vice-Reitor da UFFS.

Parágrafo único. Os cargos de Reitor e de Vice-Reitor serão providos **pro tempore**, em ato do Ministro de Estado da Educação, até que a UFFS seja implantada na forma de seu estatuto.

Art. 12. Até o preenchimento de 70% (setenta por cento) dos seus cargos de provimento efetivo, a UFFS poderá contar com a colaboração de pessoal docente e técnico-administrativo, mediante cessão dos governos federal, estaduais e municipais, nos termos do [inciso II do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#).

Art. 13. A UFFS encaminhará ao Ministério da Educação proposta de estatuto para aprovação pelas instâncias competentes, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contado da data de provimento dos cargos de Reitor e Vice-Reitor **pro tempore**.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 15 de setembro de 2009; 188º da Independência e 121º da República.

LUIZ
Fernando
Paulo Bernardo Silva

INÁCIO

LULA

DA

SILVA
Haddad

Este texto não substitui o publicado no DOU de 16.9.2009 e [retificada em 17.9.2009](#)

ANEXO

QUADRO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação

a) Cargos de Nível Intermediário – Nível de Classificação D:

Cargo	Quantitativo
Assistente em Administração	150
Técnico de Laboratório/área	50
Técnico de Tecnologia da Informação	10
Técnico em Agropecuária	3
Técnico em Audiovisual	3
Técnico em Contabilidade	4
Técnico em Segurança do Trabalho	3
Técnico em Telecomunicações	3
Técnico em Telefonia	3
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	3
Total	232

b) Cargos de Nível Superior – Nível de Classificação E:

Cargo	Quantitativo
Administrador	25
Analista de Tecnologia da Informação	6
Arquiteto e Urbanista	2
Arquivista	3
Assistente Social	3
Auditor	1
Bibliotecário-Documentalista	8
Biólogo	2
Contador	4
Economista	4

Engenheiro/área	6
Jornalista	2
Médico/área	3
Médico Veterinário	2
Nutricionista/habilitação	3
Pedagogo/área	6
Psicólogo/área	2
Secretário Executivo	20
Técnico em Assuntos Educacionais	6
Total	108

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - ESTATUTO -

Aprovado pelo MEC, 21 de setembro de 2010

Ofício nº 56/DESup/SESu/MEC - 2010

ÍNDICE

TÍTULO I: DA INSTITUIÇÃO	3
CAPÍTULO I: DA NATUREZA JURÍDICA (Art. 1º - Art. 2º)	3
CAPÍTULO II: DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS (Art. 3º - art. 6º)	3
CAPÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO (art. 7º - art. 8º)	5
CAPÍTULO IV: DA AUTONOMIA (art. 9º - art. 11)	6
TÍTULO II: DO PATRIMÔNIO E DAS FINANÇAS	7
CAPÍTULO I: DO PATRIMÔNIO (art. 12)	7
CAPÍTULO II: DAS FINANÇAS (art. 13 - art. 14)	8
TÍTULO III: DA ESTRUTURA	8
CAPÍTULO I: DOS ÓRGÃOS EM GERAL (art. 15 - art. 16)	8
CAPÍTULO II: DOS ÓRGÃOS SUPERIORES DE DELIBERAÇÃO	9
Seção I: Do Conselho Universitário (art. 17 - art. 19)	9
Seção II: Do Conselho de <i>Campus</i> (art. 20 - art. 22)	11
CAPÍTULO III: DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	13
Seção I: Da Reitoria (art. 23 - art. 25)	13
Seção II: Da Direção de <i>Campus</i> (art. 26 - 29)	14
CAPÍTULO IV: DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO	15
Seção I: Do Conselho Curador (art. 30 - art. 32)	15
Seção II: Da Auditoria Interna (art. 33 - art. 34)	17
TÍTULO IV: DO CONSELHO ESTRATÉGICO SOCIAL (art. 35 - art. 43)	17
TÍTULO V: DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA (Art. 44 - art. 51)	19
TÍTULO VI: DAS ATIVIDADES-FIM DA UNIVERSIDADE (art. 52 - art. 53)	20
TÍTULO VII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS (art. 54 - art. 60)	2

TÍTULO I DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DA NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º A Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS –, criada pela Lei nº 12.029, de 15 de setembro de 2009, com sede e foro no Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação, com autonomia didático-científica, administrativa e de gestão patrimonial e financeira, nos termos da lei e do presente Estatuto.

Art. 2º A Universidade Federal da Fronteira Sul é regida:

- I. Pela Lei nº 12.029, de 15 de setembro de 2009, e legislação federal pertinente;
- II. Por este Estatuto;
- III. Por seu Regimento Geral;
- IV. Pelas resoluções de seus órgãos colegiados de deliberação superior;
- V. Por regimentos específicos, elaborados em consonância com os textos legais referidos nos incisos anteriores.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 3º A UFFS, instituição comprometida com a ética fundada na igualdade, na liberdade, no respeito à diferença, na solidariedade e na cooperação, e ancorada na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e demais legislações, assume os seguintes princípios institucionais:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na Educação Superior;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Exercício da consciência crítica;
- VI. Combate ao preconceito de qualquer natureza;
- VII. Gratuidade do ensino;
- VIII. Valorização dos profissionais da educação;
- IX. Gestão democrática;
- X. Garantia de padrão de qualidade;
- XI. Valorização da experiência extra-escolar;
- XII. Vinculação entre a educação, o trabalho e as práticas sociais;
- XIII. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- XIV. Responsabilidade social e ambiental;
- XV. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- XVI. Compromisso com a inclusão e a justiça social;
- XVII. Diálogo permanente com os movimentos sociais e as organizações da sociedade civil.

Art. 4º A UFFS tem por finalidades:

- I. O ensino, visando à formação de excelência acadêmica e profissional, inicial e continuada, nos diferentes campos do saber, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. A pesquisa e atividades criadoras em todos os campos do saber, de modo especial em temas ligados à problemática científico-tecnológica, social, econômica, ética, estética, cultural e ambiental, empreendendo ações que busquem alternativas e soluções;
- III. A extensão universitária, visando ao aperfeiçoamento da organização social e o desenvolvimento da educação, da cultura, da ciência, da tecnologia, da economia e da política.

Art. 5º São objetivos institucionais da UFFS:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- VIII. Fazer da extensão universitária um diálogo permanente entre universidade e sociedade, visando à produção conjunta de avanços, conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e artística, e da pesquisa científica e tecnológica;
- IX. Exercitar a excelência acadêmica, mediante o desenvolvimento das ciências, das artes e das humanidades, fomentando o pensamento crítico nos diversos campos de saberes e práticas;
- X. Promover o caráter *multicampi* da instituição com gestão democrática e colegiada, mantendo a equidade no tratamento dos recursos humanos, materiais e orçamentários;
- XI. Garantir a excelência no ensino, pesquisa e extensão, que devem ser indissociáveis entre si, estimulando o diálogo entre os componentes curriculares e as áreas do conhecimento;
- XII. Assegurar a democratização do acesso e da permanência na instituição;
- XIII. Manter o compromisso com a defesa e a ampliação da educação pública, gratuita, e de qualidade em todos os níveis;

- XIV. Promover a igualdade na sociedade, combatendo todas as formas de intolerância, preconceito, discriminação e violência;
- XV. Fomentar a paz, a solidariedade e a aproximação entre nações, povos e culturas, mediante cooperação internacional e intercâmbio científico, artístico e tecnológico, em especial com os países de língua portuguesa e com os países da América Latina;
- XVI. Manter-se aberta à participação da população, promovendo amplo e diversificado intercâmbio com instituições, organizações e movimentos da sociedade;
- XVII. Implementar e cultivar princípios éticos na formulação e implementação de políticas, planos, programas e iniciativas que concretizem as atividades-fim da instituição;
- XVIII. Fomentar iniciativas de produção e consumo sustentáveis;
- XIX. Promover a excelência administrativa, por meio de constantes aprimoramentos e capacitações do quadro dos servidores.

Parágrafo Único. A Universidade Federal da Fronteira Sul poderá exercer, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação pertinente, atividades de radiodifusão de sons e radiodifusão de sons e imagens, além de ocupar o espaço reservado às televisões e rádios universitários ou educativos disponíveis nas localidades onde estiver situada.

Art. 6º A UFFS, instituição pública e laica, não assumirá posições político-partidárias nem religiosas, e não adotará medidas baseadas em preconceitos de qualquer natureza.

CAPÍTULO III *DA ORGANIZAÇÃO*

Art. 7º A UFFS tem estrutura *multicampi*, com o *campus* sede no município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, e com *campi* nos municípios de Cerro Largo e Erechim, no Estado do Rio Grande do Sul, e nos municípios de Laranjeiras do Sul e Realeza, no Estado do Paraná.

§1º Considera-se *Campus* Universitário cada uma das bases físicas integradas e com estrutura administrativa em que são desenvolvidas as atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão da UFFS.

§2º Os *campi* universitários recebem a denominação dos municípios onde estão localizados, ficando assim configurada a sua nomenclatura atual: *Campus* Chapecó (sede), *Campus* Cerro Largo, *Campus* Erechim, *Campus* Laranjeiras do Sul e *Campus* Realeza.

§3º A UFFS poderá implantar outros *campi* universitários para tornar mais efetiva sua atuação no desenvolvimento regional, observada a legislação vigente.

Art. 8º Em sua estrutura *multicampi*, a UFFS observará as seguintes diretrizes de organização e ação:

- I. Unidade acadêmica, administrativa e patrimonial, com organização sistêmica *multicampi* de bibliotecas, laboratórios e outras instalações, equipamentos e tecnologias;
- II. Convergência de áreas do conhecimento, abrangendo ensino, pesquisa e extensão;
- III. Participação nas responsabilidades e competências;
- IV. Descentralização de responsabilidades e competências;
- V. Unidade de ação no desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento Institucional;

- VI. Transparência, eficácia, eficiência, efetividade, publicidade, impessoalidade, moralidade e economicidade na gestão;
- VII. Observância às demandas das comunidades local e regional, e da sociedade contemporânea de um modo geral;
- VIII. Avaliação permanente dos processos institucionais;
- IX. Transparência na gestão financeira e patrimonial, com prestação de contas públicas e periódicas por meio de murais em locais de ampla circulação, portal da UFFS na internet e boletins informativos, dentre outros mecanismos.

§1º Consideradas as diretrizes traçadas neste artigo, a UFFS adota um regime de administração descentralizada e democrática nos seus *campi* universitários, garantindo isonomia quanto à representatividade, planejamento, financiamento e administração.

§2º A administração descentralizada e democrática é feita por meio de delegação de competência conferida por este Estatuto.

CAPÍTULO IV DA AUTONOMIA

Art. 9º A autonomia didático-científica consiste em:

- I. Criar, organizar, modificar ou extinguir cursos e programas de educação superior obedecendo às normas gerais da União e do sistema federal de ensino superior;
- II. Fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- III. Estabelecer a política de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da universidade;
- IV. Cumprir objetivos institucionais, levando em conta as necessidades sociais, econômicas, políticas e culturais da sociedade;
- V. Estabelecer os regimes didático e científico dos diferentes cursos, bem como os programas de pesquisa e de extensão;
- VI. Deliberar sobre critérios e normas de seleção, admissão e permanência de estudantes;
- VII. Fixar o número de vagas de ingresso nos seus cursos, de acordo com a sua capacidade institucional e as exigências do seu meio;
- VIII. Conferir graus, diplomas, certificados, títulos e dignidades universitárias.

Art. 10 A autonomia da gestão financeira e patrimonial consiste na faculdade de:

- I. Administrar o próprio patrimônio e dele dispor, observada a legislação pertinente;
- II. Aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos, conforme dispositivos institucionais;
- III. Elaborar e executar orçamentos anuais e plurianuais de receita e despesa;
- IV. Adotar as providências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial necessárias à gestão administrativa, contábil e financeira;
- V. Celebrar convênios, contratos e ajustes, inclusive de cooperação financeira, com entidades públicas e privadas, bem como contrair empréstimos para atender às suas necessidades;
- VI. Adotar regime contábil e financeiro que atenda às suas peculiaridades de organização e funcionamento;
- VII. Administrar os recursos próprios;

- VIII. Realizar operações de crédito e oferecer garantias, obedecida a legislação pertinente, para aquisição de bens móveis e imóveis e execução de benfeitorias, desde que necessárias, bem como para compra e montagem de equipamentos;
- IX. Efetuar transferências, dar quitações e tomar outras providências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial;
- X. Aceitar, receber e gerir subvenções, doações, legados e cooperação financeira.

Art. 11 A autonomia administrativa consiste em:

- I. Estabelecer a política geral de administração da UFFS;
- II. Aprovar e alterar o próprio Estatuto, o Regimento Geral e as demais normas internas;
- III. Realizar os processos de escolha dos dirigentes da instituição, de acordo com a legislação em vigor, com o princípio de gestão democrática do ensino superior, e assegurado o processo de consulta à comunidade acadêmica;
- IV. Firmar contratos, acordos, convênios e instrumentos similares;
- V. Dispor sobre política de pessoal docente e técnico-administrativo, respeitada a legislação específica, estabelecendo direitos e deveres, normas de seleção, admissão, remoção, avaliação, promoção, licenciamento, substituição, dispensa, exoneração e demissão, bem como programas de estímulo à melhoria de desempenho funcional;
- VI. Estabelecer critérios e normas adequados ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas a serem observados pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.
- VII. Prescrever medidas contra a inobservância dos princípios e normas adotados, e estabelecer o regime de sanções pertinentes, com ênfase educativa, obedecidas as prescrições legais.

TÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DAS FINANÇAS

CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO

Art. 12 Constituem patrimônio da UFFS:

- I. Bens e direitos regularmente adquiridos ou que venha a adquirir;
- II. Doações, legados e heranças regularmente aceitos, com ou sem encargo;
- III. Saldos dos exercícios financeiros transferidos para a conta patrimonial.
- §1º A UFFS poderá, obedecendo aos casos e condições permitidos em lei, alienar, permutar e adquirir bens, visando à valorização do seu patrimônio, assim como criar e promover inversões de fundos para obtenção de rendas.
- §2º Os recursos destinados aos fundos especiais somente poderão ser aplicados na realização dos objetivos que justificaram sua criação, sob pena de extinção, transferidos os recursos que o constituam à receita geral da Universidade.
- §3º A efetivação do disposto neste artigo, em todos os casos, dependerá de aprovação do Conselho Universitário, ouvido o Procurador-Geral da Universidade e o Conselho Curador.

CAPÍTULO II DAS FINANÇAS

Art. 13 Os recursos financeiros da UFFS serão provenientes de:

- I. Dotações que, a qualquer título, sejam-lhe destinadas nos orçamentos da União, dos Estados e dos Municípios;
- II. Doações;
- III. Renda de aplicação de bens e valores patrimoniais;
- IV. Rendimentos provenientes da retribuição de serviços cobrados pela universidade;
- V. Rendas provenientes de patentes, marcas, direitos autorais e outros previstos em lei;
- VI. Recursos oriundos de fundações e outros organismos de apoio e amparo à pesquisa e à extensão;
- VII. Rendas eventuais e recursos de fontes diversas, aprovados pelas instâncias competentes da Universidade.

Art. 14 O Regimento Geral da UFFS estabelecerá normas para elaboração e execução orçamentárias.

§1º A proposta orçamentária, instruída por parecer do Conselho Curador, aprovada pelo Conselho Universitário, será remetida ao órgão central responsável pela elaboração do projeto de Orçamento da União.

§2º No decorrer do exercício financeiro, poderão ser abertos créditos adicionais, mediante proposta do órgão interessado, submetida ao Conselho Curador pelo Reitor e, após, à aprovação do Conselho Universitário, obedecidos os preceitos da legislação e os regulamentos específicos.

§3º Anualmente, o Reitor submeterá ao Conselho Universitário a Prestação de Contas, acompanhada de parecer do Conselho Curador.

§4º Os saldos do exercício financeiro, desde que não vinculados, serão incorporados ao patrimônio da UFFS.

TÍTULO III DA ESTRUTURA

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS EM GERAL

Art. 15 A estrutura da UFFS é composta por Órgãos Superiores e de Base, de Deliberação, de Administração Central, e de Controle, Fiscalização e Supervisão.

§1º São Órgãos Superiores de Deliberação:

- I. Conselho Universitário;
- II. Conselho de *Campus*.

§2º São Órgãos da Administração Central:

- I. Reitoria;
- II. Direção de *Campus*.

§3º São Órgãos de Controle, Fiscalização e Supervisão:

- I. Conselho Curador;
- II. Auditoria Interna.

§4º A UFFS contará com Órgãos Colegiados de Base de caráter administrativo e deliberativo, cujas composição e atribuições serão definidas no Regimento Geral da Universidade.

Art. 16 A Universidade contará, ainda, com Órgãos Consultivos e de Assessoria, destinados a apoiar os Conselhos Superiores, a Reitoria, a Direção de *Campus* e outras instâncias de gestão no encaminhamento de questões referentes à vida acadêmica e ao desenvolvimento institucional da UFFS.

Parágrafo Único Estrutura, composição, competências e funcionamento desses órgãos serão estabelecidos no Regimento Geral da Universidade.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS SUPERIORES DE DELIBERAÇÃO

Seção I

Do Conselho Universitário

Art. 17. O Conselho Universitário - CONSUNI - terá a seguinte composição:

I. Reitor;

II. Vice-Reitor;

III. Diretores dos *campi*;

IV. 30 (trinta) docentes, eleitos diretamente entre seus pares, com a seguinte composição:

a. 10 (dez) lotados no *Campus* Chapecó;

b. 05 (cinco) lotados no *Campus* Erechim;

c. 05 (cinco) lotados no *Campus* Cerro Largo;

d. 05 (cinco) lotados no *Campus* Laranjeiras do Sul; e

e. 05 (cinco) lotados no *Campus* Realeza.

V. 06 (seis) técnicos administrativos, sendo:

a. 02 (dois) lotados no *Campus* Chapecó;

b. 01 (um) lotado no *Campus* Erechim;

c. 01 (um) lotado no *Campus* Cerro Largo;

d. 01 (um) lotado no *Campus* Laranjeiras do Sul; e

e. 01 (um) lotado no *Campus* Realeza.

VI. 06 (seis) discentes, sendo:

a. 02 (dois) matriculados no *Campus* Chapecó;

b. 01 (um) matriculado no *Campus* Erechim;

c. 01 (um) matriculado no *Campus* Cerro Largo;

d. 01 (um) matriculado no *Campus* Laranjeiras do Sul; e

e. 01 (um) matriculado no *Campus* Realeza.

VII. 03 (três) representantes da comunidade externa.

§1º Os Pró-Reitores terão assento nas reuniões do pleno do Conselho Universitário, com direito a voz, e sem direito a voto; e presidirão as câmaras temáticas referentes às respectivas áreas, nas quais, em nome do reitor, exercerão os direitos de voto e voz.

§2º O CONSUNI é presidido pelo Reitor.

§3º Os membros do CONSUNI mencionados nos incisos IV, V, VI e VII deste artigo terão um suplente para substituí-los em suas ausências e impedimentos.

§4º Os representantes mencionados no inciso IV e V deste artigo serão eleitos pelos seus pares para mandato de 02 (dois) anos, admitida uma recondução.

§5º Os representantes mencionados no inciso VI deste artigo serão eleitos pelos seus pares para mandato de 01 (um) ano, admitida uma recondução.

§6º Os representantes mencionados no inciso VII serão indicados pelo Conselho Estratégico Social para mandato de 02 (dois) anos, admitida uma recondução.

Art. 18 Compete ao Conselho Universitário:

I. Fixar normas e deliberar sobre:

a. Políticas gerais e planos globais de ensino, pesquisa, criação, inovação e extensão da universidade;

b. Planejamento anual, diretrizes orçamentárias, proposta orçamentária e prestação de contas da universidade;

c. Criação e modificação de *campi* universitários e demais órgãos;

d. Política patrimonial e urbanística dos *campi*, aprovando a variação patrimonial: aquisição, construção e alienação de bens imóveis;

e. Recrutamento, seleção, admissão, regime de trabalho, remoção e dispensa do pessoal técnico-administrativo e docente, respeitados os princípios da administração descentralizada;

f. Normas gerais a que se devam submeter os *campi* universitários e demais órgãos;

g. Criação, instalação, funcionamento, modificação e extinção de cursos e programas;

h. Fixação, ampliação e diminuição de vagas nos cursos de graduação e de pós-graduação;

i. Recrutamento, seleção, admissão e habilitação de alunos;

j. Reconhecimento de graus e títulos acadêmicos de graduação e de pós-graduação;

k. Avaliação institucional e dos cursos;

l. Ética acadêmica;

m. Consultorias, prestação de serviços e outras atividades nas interfaces entre universidade, governos e sociedade;

n. Propriedade intelectual, direitos autorais, registros, patentes, *royalties* e rendimentos auferidos do desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e artístico, e das atividades de extensão, educação permanente e serviços;

o. Concessão de títulos e dignidades universitárias.

II. Delegar competência, constituir, com aprovação de maioria qualificada, assessoria e comissões, quando necessário;

III. Supervisionar o desempenho em geral dos *campi* universitários e dos demais órgãos e serviços da instituição, compondo, se necessário, comissão de avaliação para esse fim;

IV. Julgar os recursos interpostos das decisões em primeira instância;

V. Instituir o Regimento Geral da Universidade e o seu próprio Regimento Interno, e homologar a proposta de Regimento Interno dos *campi*, assim como homologar os regimentos gerais dos cursos, programas de pós-graduação, atividades de Pesquisa, de Extensão, e das atividades administrativas;

VI. Decidir sobre matéria omissa neste Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

§1º O CONSUNI reunir-se-á, ordinariamente, com periodicidade mensal ou, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por requerimento de 1\3 (um terço) dos seus membros.

§2º O CONSUNI delibera por seu pleno e por suas Câmaras, conforme estabelecido no Regimento Geral da UFFS.

§3º De acordo com a necessidade, o CONSUNI poderá realizar sessões por meio de videoconferência.

Art. 19 Os membros do Conselho Universitário se distribuirão em 04 (quatro) Câmaras Temáticas: Câmara de Administração, Câmara de Graduação, Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e Câmara de Extensão.

§1º O processo de constituição das Câmaras será definido no Regimento Interno do CONSUNI.

§2º As deliberações das Câmaras serão relatadas no conselho pleno que, a critério de seu presidente, ou de, pelo menos, um 1/3 (um terço) do *quorum*, poderá reexaminar as matérias apresentadas.

§3º As Câmaras serão presididas pelo respectivo pró-reitor.

§4º As Câmaras terão agenda própria de reuniões, destinadas a examinar e deliberar sobre matérias encaminhadas pela respectiva pró-reitoria.

Seção II Do Conselho de *Campus*

Art. 20 O Conselho do *Campus* é órgão consultivo e deliberativo no âmbito do *Campus* Universitário.

Art. 21 A composição dos conselhos será definida no regimento de cada unidade, assegura em qualquer caso, a participação dos seguintes integrantes:

- I. Diretor do *Campus*;
- II. Coordenador Acadêmico;
- III. Coordenador Administrativo;
- IV. Coordenadores de Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
- V. Representantes dos técnicos administrativos eleitos pelos seus pares;
- VI. Representantes docentes eleitos pelos seus pares;
- VII. Representantes discentes eleitos pelos seus pares;
- VIII. Representantes da Comunidade externa.

§1º O Diretor do *Campus* será o presidente do Conselho do *Campus*, com direito somente a voto de qualidade.

§2º O mandato dos representantes docentes, técnico-administrativos, discentes e da comunidade externa dos membros do Conselho de *Campus* terá a mesma duração dos mandatos dessas representações no Conselho Universitário, conforme previsto no Artigo 17 deste Estatuto.

§3º Setenta por cento do total de assentos do Conselho de *Campus* serão ocupados por docentes.

Art. 22 Compete ao Conselho do *Campus*:

- I. Estabelecer, em consonância com as normas superiores da universidade, regulamentos e instruções para os órgãos e atividades do *campus*;
- II. Deliberar sobre assuntos de sua alçada em concordância com as normas e práticas superiores da universidade;
- III. Manifestar-se sobre qualquer matéria da competência do diretor, quando por ele solicitado;

- IV. Modificar o Regimento do *Campus*, em sessão especialmente convocada para este fim, com aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos presentes, para posterior aprovação do Conselho Universitário;
- V. Homologar decisões tomadas por órgãos e setores do *campus*, quando essa providência for exigida regimentalmente;
- VI. Delegar competências a outras instâncias deliberativas no âmbito do *campus*;
- VII. Apreçar o plano de gestão e o relatório anual do *campus*;
- VIII. Apreçar propostas de criação de cursos de graduação e pós-graduação a serem coordenados pelo *campus*, antes de serem encaminhados ao Conselho Universitário;
- IX. Apreçar os projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, promovendo a articulação e a compatibilização das atividades do *campus*;
- X. Avaliar o desempenho global do *campus* e de suas principais atividades;
- XI. Propor a realização de concursos para docentes e técnicos administrativos, na forma prevista no Regimento Geral da Universidade e de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional e demais diretrizes da UFFS;
- XII. Acompanhar a implementação e avaliar as políticas de desenvolvimento de pessoal adotadas pela universidade, no âmbito do *campus*;
- XIII. Pronunciar-se a respeito da distribuição de encargos docentes e técnico-administrativos, e os critérios e casos de remoção, redistribuição e cedência de servidores;
- XIV. Propor ao Conselho Universitário a criação de Órgãos Auxiliares vinculados ao *campus*, para colaborar no ensino, na pesquisa, na extensão e na preservação de bens culturais;
- XV. Propor ao Conselho Universitário a concessão de títulos e dignidades universitárias;
- XVI. Criar, fundir ou extinguir, a partir das necessidades do *campus*, comissões especiais para tratar de questões de planejamento e acompanhamento de atividades administrativas e acadêmicas;
- XVII. Reunir-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros;
- XVIII. Atuar como instância recursal máxima no âmbito do *campus*, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse do *campus*;
- XIX. Decidir sobre matéria omissa no seu Regimento;
- XX. Propor ao reitor destituição do diretor, dos coordenadores acadêmico e administrativo, na forma da lei, com aprovação de 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em sessão especialmente convocada para esse fim.

CAPÍTULO III *DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL*

Seção I Da Reitoria

Art. 23 À Reitoria, Órgão Executivo da Administração Superior, incumbe a coordenação, fiscalização e superintendência das atividades da universidade, incluindo:

- I. Ensino, pesquisa e extensão;
- II. Planejamento e orçamento;
- III. Gestão de pessoas;

- IV. Assistência aos estudantes;
- V. Manutenção patrimonial e gerenciamento de obras;
- VI. Segurança e gestão ambiental;
- VII. Administração geral;
- VIII. Tecnologia da informação;
- IX. Avaliação de desempenho institucional.

§1º As atividades discriminadas neste artigo serão exercidas pelas pró-reitorias e órgãos específicos, que funcionarão nos termos do Regimento Geral da Universidade.

§2º Haverá pelo menos as seguintes Pró-Reitorias:

- I. Pró-Reitoria de Graduação;
- II. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- IV. Pró-Reitoria de Administração;
- V. Pró-Reitoria de Planejamento.

Art. 24 A Reitoria será exercida pelo Reitor e, em suas ausências e impedimentos, pelo Vice-Reitor, que também exercerá funções que lhe forem delegadas pelo Reitor.

§1º Os mandatos do Reitor e do Vice-Reitor serão de quatro anos, sendo permitida uma única recondução ao mesmo cargo.

§2º O Reitor e o Vice-Reitor serão escolhidos e nomeados de acordo com a legislação vigente e o previsto no Regimento Geral da Universidade, assegurada, em qualquer caso, consulta à comunidade acadêmica.

§3º O Vice-Reitor será substituído, em suas faltas e impedimentos, em caráter transitório, pelo Pró-Reitor previamente designado pelo Reitor.

Art. 25 Compete ao Reitor:

- I. Representar a UFFS;
- II. Convocar e presidir o CONSUNI, somente com direito a voto de qualidade;
- III. Escolher, nomear, empossar e destituir pró-reitores e seus subordinados diretos, ocupantes de cargos de assessoramento e chefia de provimento em comissão;
- IV. Nomear e empossar diretores de *campus*;
- V. Praticar os atos pertinentes ao provimento e vacância dos cargos do quadro da Universidade, bem como os relativos ao pessoal temporário;
- VI. Expedir atos de lotação referentes à distribuição dos cargos de Magistério da Universidade;
- VII. Supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade para assegurar sua regularidade, disciplina, decoro, eficiência e eficácia;
- VIII. Conferir graus, diplomas, títulos e dignidades universitárias, podendo, mediante ato próprio, delegar tais atribuições, inclusive em caráter permanente, a dirigentes universitários;
- IX. Submeter ao CONSUNI propostas de políticas gerais, planejamento global e diretrizes orçamentárias para a UFFS;
- X. Apresentar, anualmente, ao CONSUNI, ouvido o Conselho Curador, a proposta orçamentária e a prestação de contas da Universidade;

- XI. Encaminhar ao Conselho Curador projetos que envolvam utilização de fundos patrimoniais, operações de crédito e criação de fundos especiais, assim como doações e legados que criem encargos financeiros para a universidade;
- XII. Assinar convênios, contratos, acordos e ajustes, inclusive os que incluam intervenção ou participação dos *Campi* Universitários ou Órgãos Suplementares;
- XIII. Delegar poderes ao Vice-Reitor, aos Pró-Reitores, aos Diretores de *Campi* e demais autoridades universitárias;
- XIV. Desempenhar outras atribuições não especificadas neste Estatuto, que estejam compreendidas na área de coordenação, fiscalização e superintendência das atividades universitárias;
- XV. Vetar deliberação ou ato de Órgãos Colegiados Superiores da UFFS, submetendo-a (o) ao Conselho Universitário.

Parágrafo Único A representação judicial e extrajudicial e as assessoria e consultoria jurídicas da UFFS serão exercidas pela Procuradoria-Geral Federal, na forma da lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

Seção II Da Direção de *Campus*

Art. 26 O *Campus* Universitário é o Órgão de Base constitutivo da estrutura *multicampi* da UFFS para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica, dotado de servidores docentes e técnicos administrativos, com a responsabilidade de realizar a gestão do ensino, da pesquisa e da extensão.

Art. 27 A administração do *campus* é realizada pela Direção do *Campus*, constituída por um Diretor, um Coordenador Administrativo e um Coordenador Acadêmico, exceto no *Campus* Sede, no qual a administração é realizada pela Reitoria.

§1º Os *Campi* Universitários, inclusive o *campus* sede, poderão ter Órgãos Auxiliares, submetendo a proposta de sua criação à consideração do Conselho Universitário.

§2º O Diretor será substituído, em seus afastamentos temporários e impedimentos eventuais, pelo Coordenador Acadêmico; na falta deste, pelo membro do Conselho do *Campus* que for mais antigo no magistério superior da Universidade e, em caso de igualdade de condições, pelo mais antigo no magistério superior federal.

§3º O Diretor será eleito pela comunidade acadêmica do respectivo *campus*, em lista tríplice, para posterior escolha e nomeação pelo reitor, e terá mandato de 04 (quatro) anos .

§4º O coordenadores acadêmicos serão escolhidos entre os docentes da UFFS, e os coordenadores administrativos serão escolhidos entre os docentes ou técnicos administrativos da UFFS.

§5º A escolha dos coordenadores acadêmico e administrativo será feita por eleição em cada *campus*, de acordo com o que estabelece o Regimento Geral da Universidade.

Art. 28 Compete ao Diretor:

- I. Representar e superintender as atividades, atos e serviços dos órgãos administrativos e acadêmicos do *campus*, em consonância com as orientações fixadas pela Reitoria, pelo Conselho Universitário e pelo Conselho do *Campus*;

- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e no Regimento do *Campus*, bem como as normas editadas pelo Conselho Universitário e as deliberações do Conselho do *Campus*;
- III. Elaborar e submeter ao Conselho do *Campus*, em consonância com as normas estabelecidas pelo Conselho Universitário, o plano de gestão, o plano anual de atividades e o relatório anual do *campus*, contendo a prestação de contas;
- IV. Submeter ao Conselho do *Campus* as diretrizes do *campus*;
- V. Promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas do *campus* e destas com as dos outros órgãos da Universidade;
- VI. Garantir o cumprimento das normas, direitos e deveres institucionais dos docentes, discentes e técnicos administrativos;
- VII. Convocar e presidir as reuniões do Conselho do *Campus*, exercendo apenas o voto de qualidade.
- VIII. Decidir, *Ad Referendum* do Conselho do *Campus*, em situações de urgência e no interesse do *Campus* Universitário;
- IX. Delegar atribuições ao Coordenador Acadêmico e ao Coordenador Administrativo;
- X. Cumprir as atribuições que lhe forem delegadas pelo Reitor.

Art. 29 As competências e responsabilidades do Coordenador Acadêmico e do Coordenador Administrativo dos *Campi* Universitários serão definidas no Regimento Geral da Universidade.

CAPÍTULO IV *DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO*

Seção I Do Conselho Curador

Art. 30 O Conselho Curador é o órgão superior de controle e fiscalização da gestão econômico-financeira da UFFS, ligado à Câmara de Administração do Conselho Universitário.

Art. 31 Compõem o Conselho Curador:

- I. 01 (um) representante dos professores da cada *campus* universitário, eleito entre seus pares;
 - II. 01 (um) representante estudantil eleito pelos seus pares;
 - III. 02 (dois) representantes dos técnicos administrativos, eleitos por seus pares;
 - IV. 03 (três) representantes da comunidade externa regional, indicados um pelo Conselho Regional de Contabilidade, um pelo Sindicato dos Contabilistas de Chapecó e Região e um pelo Conselho Regional de Administração.
 - V. Um representante indicado pelo Conselho Estratégico Social.
- §1º Os membros do Conselho Curador não poderão participar de quaisquer outros órgãos superiores da Universidade ou exercer cargos de direção ou funções gratificadas.
- §2º O mandato dos membros do Conselho Curador será de dois anos, admitida uma recondução.
- §3º Os membros do Conselho Curador terão suplentes, indicados da mesma forma que os representantes titulares e com o mesmo período de mandato.
- §4º O Conselho Curador elegerá seu presidente e seu vice-presidente, dentre seus membros.

Art. 32 São atribuições do Conselho Curador:

- I. Emitir parecer sobre a proposta orçamentária apresentada pela Reitoria e aprovada pelo Conselho Universitário;
- II. Fiscalizar a execução orçamentário-financeira;
- III. Examinar, a qualquer tempo, os documentos da contabilidade da Universidade;
- IV. Apreciar atos que digam respeito à posição patrimonial da universidade, incluídas as aquisições, gravações, permutas, alienações de bens imóveis, bem como a aceitação de subvenções, doações, legados e a prestação de garantias para a realização de operações de crédito;
- V. Pronunciar-se sobre a prestação de contas do Reitor e, quando for o caso, sobre as contas da gestão dos diretores de *campus*, de órgãos suplementares;
- VI. Emitir parecer sobre projetos submetidos pela Reitoria que envolvam a utilização de fundos patrimoniais, operações de crédito ou a criação de fundos especiais, assim como doações e legados para Universidade;
- VII. Apreciar quaisquer outros assuntos que importem a fiscalização econômico-financeira e patrimonial;
- VIII. Requerer auditorias para verificação da execução de contratos e, eventualmente, a apuração de irregularidades no gasto público;
- IX. Elaborar o seu Regimento Interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Universitário;
- X. Escolher seu Presidente e Vice-Presidente.

Parágrafo Único O Conselho Curador reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez a cada dois meses ou, extraordinariamente, convocado pelo seu Presidente ou a requerimento da maioria dos seus membros.

Seção II Da Auditoria Interna

Art. 33 A Auditoria Interna – AUDIN, constituída na forma da lei, é o órgão de controle e avaliação, cuja missão é a de fortalecer e assessorar a alta administração da entidade, buscando agregar valor à gestão segundo os princípios constitucionais e legais.

Art. 34 São atribuições da Auditoria Interna - AUDIN:

- I. Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, de material, patrimonial, operacional e de pessoal, objetivando a eficiência, a eficácia, a efetividade e o cumprimento da legislação pertinente;
- II. Acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- III. Auxiliar o Reitor na elaboração de relatórios e expedientes, relacionados com as diligências promovidas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- IV. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT;
- V. Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;

VI. Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da Universidade e tomadas de contas especiais;

VII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor.

TÍTULO IV DO CONSELHO ESTRATÉGICO SOCIAL

Art. 35 O Conselho Estratégico Social terá como objetivo contribuir para a construção de uma instituição de educação superior comprometida com a inclusão social e com a produção e a disseminação do conhecimento para a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Art. 36 O Conselho Estratégico Social terá como competência:

I. Analisar e avaliar o impacto social, econômico, cultural e educacional da UFFS na região da Fronteira Sul;

II. Propor à alta administração da UFFS formas, mecanismos e estratégias para aprofundar a inserção da instituição na comunidade da região;

III. Recomendar a execução de ações de natureza política, administrativa e acadêmica que possam melhor colocar a UFFS a serviço do desenvolvimento regional e, em especial, da população mais carente;

IV. Propor questões estratégicas, diretrizes gerais, expansão de atividades, criação de novos cursos, em permanente diálogo com a produção acadêmica da instituição, considerando sempre a sua pertinência e seu impacto social para a região da Fronteira Sul;

V. Indicar os representantes da comunidade externa no Conselho Universitário, um representante no Conselho Curador, e, nos *campi* onde não houver Conselho Comunitário, a representação da comunidade externa no Conselho de *Campus*.

Art. 37 O Conselho Estratégico Social terá caráter consultivo, aplicado:

I. Em questões relativas ao compromisso social da Universidade Federal da Fronteira Sul, em consonância com os princípios norteadores do PDI;

II. Na elaboração do estatuto da UFFS;

III. Na elaboração e monitoramento do Plano de Desenvolvimento Institucional;

IV. Na construção e monitoramento da proposta orçamentária anual.

Art. 38 Integrarão o Conselho Estratégico Social os seguintes membros:

I. 04 (quatro) representantes por estado dos movimentos sociais organizados;

II. 02 (dois) representantes das igrejas da região;

III. 01 (um) representante das Universidades Comunitárias da Região;

IV. 01 (um) representante das Instituições de Educação Superior Públicas da Região;

V. 06 (seis) representantes das entidades patronais (Agricultura, Comércio e Indústria), sendo dois da região oeste de Santa Catarina, dois do noroeste do Rio Grande do Sul e dois do sudoeste do Paraná e seu entorno;

VI. 05 (cinco) representantes das associações dos municípios que abrigam os *campi* da UFFS;

VII. 01 (um) representante do Fórum da Mesomercosul;

VIII. 02 (dois) professores do ensino fundamental (séries iniciais e séries finais) e um representante dos professores do ensino médio, indicados pelos sindicatos dos professores dos três estados da Região Sul;

IX. 03 (três) representantes dos Docentes da UFFS;

X. 03 (três) representantes dos Servidores Técnico-administrativos da UFFS;

XI. 03 (três) representantes dos Estudantes da UFFS.

§1º São membros natos do Conselho Estratégico Social, o Reitor e os Diretores dos *campi* da UFFS.

§2º Os Pró-reitores poderão ser convocados a qualquer tempo para participar, com direito à voz, das reuniões do Conselho Estratégico Social quando os assuntos em pauta estiverem relacionados aos objetivos de suas respectivas pró-reitorias.

§3º Os integrantes do Conselho Estratégico Social deverão ter compreensão da missão institucional da UFFS, como universidade aberta a toda a sociedade, comprometida com a inclusão social da população mais carente e com a produção e a disseminação do conhecimento para a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Art. 39 Os Conselheiros serão designados pelo Reitor a partir de indicação da sociedade organizada e terão mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período.

§1º Com o objetivo de assegurar a continuidade dos trabalhos do Conselho Estratégico Social, a renovação será sempre parcial, na proporção de 1/3 (um terço) e 2/3 (dois terços) de seus membros, ficando o primeiro mandato de 1/3 (um terço) dos membros de cada representação, quando for o caso, reduzido em um ano.

§2º Os Conselheiros serão formalmente indicados pelas entidades organizadas, por ofício, ao Reitor da UFFS, até o dia 15 de abril de cada ano.

Art. 40 O Conselho Estratégico Social da UFFS reunir-se-á, ordinariamente, 02 (duas) vezes ao ano, ou sempre que convocado pelo seu presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 41 O presidente do Conselho Estratégico Social da UFFS será escolhido dentre os membros indicados pela sociedade organizada e exercerá o seu mandato pelo período de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

Art. 42 As reuniões do Conselho Estratégico Social terão pauta antecipadamente organizada pelo seu presidente a partir de consulta aos conselheiros.

Parágrafo Único A pauta da reunião será comunicada pelo Presidente do Conselho com antecedência mínima de duas semanas.

Art. 43 Fica facultado aos *campi* dispor em seus regimentos sobre a criação de Conselhos Comunitários.

TÍTULO V DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 44 A comunidade universitária compõe-se de:

I. Corpo docente;

II. Corpo discente;

III. Corpo técnico-administrativo.

Parágrafo Único Os regimes funcional e disciplinar a que estarão sujeitos os membros dos corpos docente, técnico-administrativo e discente serão estabelecidos na legislação pertinente e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 45 O corpo docente é constituído pelos professores da universidade com atividades regulares de Ensino, Pesquisa, Extensão e/ou Administração Universitária.

Art. 46 A responsabilidade pelas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão é privativa do corpo docente.

Art. 47 O estabelecimento de categorias, formas de provimento, exercício, movimentação, regime de trabalho, deveres, direitos e vantagens dos membros do corpo docente obedecerão ao disposto no Regimento Geral da Universidade, e no Regime Jurídico Único do Servidor Público Federal.

Art. 48 O corpo discente é constituído por estudantes regulares e não regulares.

§1º O corpo discente regular é formado por alunos matriculados em cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu*, com observância de todos os requisitos necessários à obtenção dos correspondentes diplomas.

§2º O corpo discente não regular é formado por estudantes matriculados nos cursos que conduzem a certificados ou, como aluno em regime especial, nos cursos que conduzem a diplomas.

Art. 49 Os Órgãos Deliberativos da UFFS terão representação dos estudantes, escolhida em processo conduzido pelas entidades de organização estudantil, nos respectivos níveis de gestão.

Art. 50 O Corpo Técnico-Administrativo da UFFS compreende os servidores que exercem atividades de apoio ao desenvolvimento do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais, vinculados ao regime que lhes é próprio e ao respectivo Plano de Carreira.

Art. 51 Os Órgãos Deliberativos da UFFS terão representação dos servidores técnicos administrativos, escolhida em processo conduzido pelas suas entidades representativas nos diversos níveis de gestão.

TITULO VI DAS ATIVIDADES-FIM DA UNIVERSIDADE

Art. 52 As atividades de ensino na Universidade Federal da Fronteira Sul serão realizadas por programas e cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

Parágrafo Único Critérios, exigências e requisitos para ingresso, assim como estrutura, funcionamento e currículos dos programas e cursos serão elaborados e aprovados pelos Colegiados, ouvidos os Órgãos de Base interessados, e homologados pelo Conselho Universitário em conformidade com o disposto neste Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 53 As atividades de extensão universitária e de pesquisa, criação e inovação serão orientadas pelas diretrizes traçadas pelo Conselho Universitário, em conformidade com o disposto neste Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54 O presente Estatuto poderá ser modificado mediante aprovação de 3/5 (três quintos) dos membros do CONSUNI, consultada a comunidade acadêmica, reunidos em sessão especial, conjunta, convocada especialmente para esse fim.

§1º Alterações no presente Estatuto somente poderão ocorrer por proposta do Reitor ou de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros do CONSUNI, acompanhada de exposição de motivos.

§2º A sessão especial referida no *caput* deste artigo será convocada, no mínimo, 30 (trinta) dias após a apresentação da proposta de modificação.

Art. 55 Na vigência da administração *pro tempore* da UFFS, os cargos mencionados no parágrafo 4º e do artigo 27 poderão ser preenchidos com profissionais não pertencentes aos quadros da instituição.

Art. 56 Os casos omissos neste Estatuto serão decididos pelo CONSUNI, mediante deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 57 Após a publicação da Portaria Ministerial, ato consignatório da homologação deste Estatuto, a Universidade deverá publicar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o seu Regimento Geral, contendo as regulamentações decorrentes do disposto neste Estatuto.

Art. 58 O Estatuto poderá ser objeto de revisão transcorrido o período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de sua aprovação pelo Ministério da Educação.

Parágrafo Único Transcorridos 12 (doze) meses da aprovação do presente estatuto, será constituída uma comissão *multicampi*, definida no CONSUNI, para sugerir e/ou discutir possíveis alterações do mesmo, construindo um processo estatuinte.

Art. 59 O primeiro regimento dos *campi* universitários será elaborado pela comunidade acadêmica do respectivo *campus* e aprovado pelo Conselho Universitário.

Art. 60 Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação.

Chapecó-SC, 6 de julho de 2010.

Prof. Dr. Dilvo Ristoff
REITOR PRO TEMPORE DA UFF

ANEXO III



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609 N
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

(49)3328-7508

www.uffs.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura

Mem. 019/DGPA/DSG


Chapecó, 14 de Março de 2011.

Ao
Diretor de Planejamento

Senhor Diretor,

Em atendimento ao Mem. 024/2011-PROPLAN de 25/02/2011, declaro, para os devidos fins, que as informações referentes a contratos firmados no ano de 2010, na Universidade Federal da Fronteira Sul, estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.

Atenciosamente,


ELAINE FAGUNDES DOS REIS
Siasg n.º. 1762523
Chefe de Departamento de Serviços Gerais
Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS

ANEXO IV



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 6096
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapécó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Pró-Reitoria de Planejamento

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que até o presente momento, na Universidade Federal da Fronteira Sul, não houveram Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria suscetíveis de cadastro no Sistema de Gestão de Convênios – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010.

Chapécó, 25 de Fevereiro de 2011.

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to read 'Fernando José Barbato Couto'.

FERNANDO JOSÉ BARBATO COUTO
Siape nº. 1792329
Chefe da Divisão de Acompanhamento de
Contratos e Convênios
Pró-Reitoria de Planejamento
Universidade Federal da Fronteira Sul

Fernando José Barbato Couto
Divisão de Acompanhamento de Contratos e Convênios
Pró-Reitoria de Planejamento

ANEXO V



DECLARAÇÃO Nº 007/DGP/UFFS/2011

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 6095
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Declaramos para fins de cumprimento ao disposto no art. 13, § 5º da Lei nº 8.112 de 11 de novembro de 1990, o qual cita:

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Que todos servidores da UFFS, entregaram no momento da posse Declaração de Bens e Valores, as quais foram encaminhadas à Controladoria Geral da União, em anexo ao processo de Admissão.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL, em 23 de março de 2011.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Henrique Dagostin', is written over a horizontal line.

Henrique Dagostin
Diretor de Gestão de Pessoas

ANEXO VI



Ministério da Educação
Universidade Federal da Fronteira Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

SERVIDOR:

SIAPE:

CPF:

LOTAÇÃO:

CAMPUS:

DECLARO, em cumprimento ao disposto no art. 13, § 5º da Lei nº 8.112 de 11 de novembro de 1990, que () POSSUO, () NÃO POSSUO bens e valores que constituem Patrimônio, sendo:

AUTORIZAÇÃO DE ACESSO A DECLARAÇÃO DE AJUSTE ANUAL DO IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA

() Autorizo, para fins do cumprimento à exigência contida no § 4º do art. 13 da Lei nº 8.429, de 1992, o acesso as declarações anuais apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com as respectivas retificações, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 3º do decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005; **ou**

() Comprometo-me a apresentar anualmente, em papel (Anexo I), Declaração de Bens e Valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no Serviço de Pessoal competente.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Servidor(a)

ANEXO VII



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - 158517
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE CONTABILIDADE

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

DECLARAÇÃO COM RESSALVA

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão do exercício de 2010, **EXCETO** no tocante a:

a) Depreciação de Ativos Permanentes;

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Chapecó/SC, 14 de março de 2011

A handwritten signature in blue ink, reading 'Odirlei Diel'.

Odirlei Diel
Contador Responsável
UFFS/PROPLAN/DCONT
CRC/SC 030774/O-0

ANEXO VIII



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE CONTABILIDADE

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemed, 2º Andar
Chapécó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

NOTA EXPLICATIVA

No exercício de 2010, a UJ Universidade Federal da Fronteira Sul – nº de UG 158517 - não efetuou registro de despesa com Depreciação, Amortização e Exaustão conforme estabelecido nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16.9), e também na Macrofunção 020330 do Manual SIAFI. Isso devido à falta de condições técnicas e operacionais para realizar o devido registro. Para suprir essa deficiência, foi licitado, ainda em 2010, empresa para o desenvolvimento de um software de gestão, com módulo patrimonial, que permitirá o cálculo da depreciação de todos os bens permanentes, e, conseqüentemente, o devido registro da Depreciação, Amortização e Exaustão nas demonstrações contábeis da UJ.

A handwritten signature in blue ink, reading 'Odirlei Diel'.

Odirlei Diel
Contador Responsável
UFFS/PROPLAN/DCONT
CRC/SC 030774/O-0